

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding
bouwkundig projectmanagement/directievoering
Porta Mosana College

EA-LVO.2025-03



Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Versie

Stichting LVO
F.J.M. Severens
1-10-2025
DEFINITIEF

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de meervoudig onderhandse aanbesteding bouwkundig projectmanagement/directievoering voor de nieuwbouw van het Porta Mosana College Maastricht van Stichting LVO. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	7
1.2.2	Definiëring van de opdracht	7
1.2.3	Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.2.4	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.2.5	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.6	Verdeling in percelen.....	7
1.2.7	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.8	Contractvoorwaarden	8
1.2.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden en klachtenloket	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon.....	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers (niet van toepassing)	10
2.9	Voorbehoud	10
2.10	Inschrijfkosten.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving.....	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving in combinatie	12
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Bijlagen.....	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	13
3.1	Uitsluitingsgronden.....	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.3	Prijs.....	17
4.4	Varianten.....	17
5.	Beoordeling van inschrijvingen	18
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	18
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	18
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	18
5.4	Beoordeling van de prijs	18
5.5	Rangschikking.....	19
6.	Vervolg.....	20

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

De juridische entiteit Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (hierna LVO) is het overkoepelend bestuur van 25 scholen (>30 locaties) in het voortgezet onderwijs in Limburg.

Binnen LVO zijn circa 3.000 medewerkers werkzaam, welke voorzieningen bieden aan circa 23.000 leerlingen van Venray tot Maastricht. Deze voorzieningen beslaan het hele spectrum van voortgezet onderwijs oftewel alle varianten van het praktijkonderwijs en het VMBO tot en met het gymnasium.

LVO zet zich in om een divers aanbod van scholen en schooltypen in stand te houden, waardoor voor alle kinderen - in de regio's waar LVO actief is - ook in de toekomst uitstekend onderwijs op redelijke afstand bereikbaar is. Dit is een voortdurende uitdaging gezien het gegeven van een krimpend aantal leerlingen en de daarmee gepaard gaande daling van de inkomsten.

In het Integraal Huisvestings Plan (IHP) van de gemeente Maastricht is nieuwbouw voorzien voor het Porta Mosana College aan de Molenweg 130 te Maastricht. LVO treedt op als bouwheer. De verantwoordelijkheid voor vastgoed ligt statutair bij het College van Bestuur van LVO, ondersteunt door de afdeling vastgoed van het bureau ondersteunde diensten van LVO.

Voor verdere informatie over LVO en het Porta Mosana College wordt respectievelijk verwezen naar de website www.stichtinglvo.nl en de website www.portamosana.nl. Het jaarverslag van LVO is middels de volgende link in te zien: <https://www.stichtinglvo.nl/jaarverslagen>

1.2 Aan te besteden opdracht

Het **bouwkundig projectmanagement/directievoering** voor de nieuwbouw van het Porta Mosana College Maastricht bestaat uit de begeleiding van een aantal fases:

- A. Fase voorlopig ontwerp
- B. Fase definitief ontwerp
- C. Fase technisch ontwerp
- D. Fase aanbesteding
- E. Fase bouwuitvoering
- F. Fase nazorg
- G. Diversen

Een gedetailleerde weergave van de werkzaamheden per fase is opgenomen in bijlage A.

Verdere informatie inzake het project:

Het IHP VO van de gemeente Maastricht voorziet in vervangende nieuwbouw van het Porta Mosana College op de huidige sportvelden aan de Oude Molenweg 130. Na sloop van het huidige gebouw worden op die plek de nieuwe sportvelden ingericht.

Het beschikbare terrein heeft een totale oppervlakte van 29.873 vierkante meter en bestaat uit twee percelen, kadastraal bekend als gemeente Heer A 9568 (eigendom LVO) en A 9838 (eigendom gemeente Maastricht).



Locatie Oude Molenweg

Het perceel grenst aan de westzijde aan de historische kloostertuin en aan de oostzijde aan het buitengebied. De locatie ligt in de nabijheid van een Natura 2000 gebied.

De normatieve omvang van de nieuwbouw is in het IHP bepaald op 9.518 m² bvo voor het onderwijsgedeelte en 1.575 m² bvo voor een binnensportaccommodatie met 3 sportvelden.

Meer informatie is te vinden in het IHP en de onderliggende documenten en studies via de website van de gemeente: [website van gemeente Maastricht](#).

De geraamde stichtingskosten zijn als volgt opgebouwd, hieraan kunnen echter geen rechten ontleend worden:

Onderdeel	Normbekostiging	Beleidsrijke toevoeging *	Locatiegebonden bekostiging**	Totaal
Onderwijs	25.494.175	6.671.838	1.741.501	33.907.514
Binnensport	5.812.619	189.000	300.082	6.301.701
Totaal	31.306.794	6.860.838	2.041.582	40.209.214

* *Energieneutraliteit, duurzaamheid, Frisse scholen klasse B en kwaliteit.*

** *Toeslagen voor stedenbouwkundige eisen, eerste inrichting, verhuiskosten en post onvoorzien.*

De genoemde bedragen zijn inclusief btw.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

LVO wenst een overeenkomst te sluiten met een opdrachtnemer die het bouwproject van begin tot einde begeleid als verlengstuk van de directie van het Porta Mosana College én de afdeling vastgoed van het bureau ondersteunende diensten van LVO.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

De opdracht start met Fase A en eindigt met Fase G.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De financiële omvang van de opdracht wordt bepaald door de inschrijving van de gegunde opdrachtnemer, al dan niet aangepast aan een mogelijk veranderde scope van het project gedurende de looptijd. Meerwerk is enkel mogelijk bij uitbreiding van de scope en behoeft schriftelijke goedkeuring van de afdeling vastgoed.

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Ontzorging van zowel het Porta Mosana College alsook de afdeling vastgoed, in de breedste zin van het woord, is een vereiste. LVO verwacht van de opdrachtnemer dat hij kan aantonen dat hij de gevraagde dienstverlening gedurende de projectduur op een adequate manier kan leveren.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

LVO geeft voor het **bouwkundig projectmanagement/directievoering** de voorkeur aan één partij. LVO wenst één aanspreekpunt te hebben en ziet efficiencyvoordelen vanwege de in de loop van het project opgebouwde kennis.

1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet in percelen verdeeld, zie 1.2.5.

1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een overeenkomst welke in zal gaan op: 1 januari 2026. De overeenkomst loopt tot en met de fase van eindoplevering van het gebouw. LVO alsook opdrachtnemer hebben het recht, indien er dringende redenen zijn en na overleg met de wederpartij, de overeenkomst geheel of deels tussentijds te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand. Deze opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten LVO
5. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.8 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst (bijlage B) opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen Inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Bij de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst gepubliceerd.

1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden en klachtenloket

De Algemene Inkoopvoorwaarden Producten en Diensten van LVO zijn van toepassing op deze aanbesteding. Deze zijn beschikbaar via onderstaande link:

<https://www.stichtinglvo.nl/media/wn3ksk5o/algemeneinkoopvoorwaardenproductenendienstenlvo2015.pdf>

Algemene voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Vanwege het feit dat de LVO inkoopvoorwaarden op punten niet relevant (meer) zijn kunnen inschrijvers via de Nota van Inlichtingen tekstsuggesties doen voor eenmalige aanpassing van deze voorwaarden.

Indien een inschrijver een klacht wil indienen met betrekking tot deze aanbesteding kan dit via het onafhankelijk LVO-klachtenloket, middels het verzenden van een e-mail met de klacht incl. de onderbouwing naar juza@stichtinglvo.nl. Dit is mogelijk tot het moment van gunning. Na gunning treedt de procedure als beschreven in hoofdstuk 6 in werking.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het LVO Inkoop- en aanbestedingsbeleid is gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. De reden daarvoor is dat de verwachting is dat de totale omvang hoger is dan de Europese drempelwaarde van € 221.000,- excl. btw. De bovenliggende CPV-code is 71500000-3 Diensten in verband met de bouw, de onderliggende CPV-codes zijn 71520000-9 en 71541000-2.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek op Tendered	9-10-2025
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst/Algemene Inkoopvoorwaarden Vastgoed	27-10-2025 16.00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	29-10-2025
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	31-10-2025
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	4-11-2025
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen	21-11-2025
Presentatie	24/25-11-2025
Verzenden gunningsbeslissing	26-11-2025
Afloop standstill periode	17-12-2025
Start contractdatum	1-1-2026

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs
Naam	F.J.M. Severens
Emailadres	f.severens@stichtinglvo.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via Tendermed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen eveneens worden ingediend via Tendermed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat deze de kwaliteit van de inschrijving ten goede komen.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst. Eventuele tekstsuggesties voor de Algemene Inkoopvoorwaarden Vastgoed worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers (niet van toepassing)

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd.

De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal via Tendered te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam inschrijver >	PDF
Confirmatie aan eisen	Confirmatie aan eisen	PDF
Antwoorden op open vragen	Antwoorden < naam inschrijver >	Word
Prijzenblad	Prijs < naam inschrijver >	Excel

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst echter één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst en deelnemende scholen is.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 30 dagen gestand te doen.

2.15 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Beschrijving werkzaamheden
2. (concept)overeenkomst
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Producten en Diensten
5. Prijzenblad

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Dit is op Tendered bijgevoegd.

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële- en economische draagkracht:

E1: Inschrijver dient aan te kunnen tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben in de vorm van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Deze afdekking dient een minimale waarde van € 1.000.000,- per gebeurtenis te hebben met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Om dit aan te kunnen tonen volstaat een kopie van het verzekeringscertificaat. Indien inschrijver op een ander wijze de beroepsrisico's heeft afgedekt dient de inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

E2: Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij over de kennis en ervaring beschikt om de gevraagde dienstverlening te kunnen leveren. Inschrijver toont dit aan middels een referentie van een qua werkzaamheden vergelijkbaar bouwproject van maximaal 3 jaar oud, bij voorkeur in het onderwijs. De omvang wordt minimaal gesteld op 25% van de omvang van de onderhavige opdracht.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden houdt u er dan rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Zie paragraaf 3.2.1.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

Inschrijver dient in ieder geval de eisen bevestigd te hebben en de vragen adequaat beantwoord te hebben. LVO stelt een limiet in de vorm van een aantal pagina's aan de specifieke beantwoording van vragen. Inschrijver kan hier naar eigen inzicht mogelijk relevante additionele informatie in beeld separaat aan toevoegen (schema's, foto's, afbeeldingen), de vraag moet echter beantwoord zijn in het gespecificeerde aantal A4's.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

LVO wenste een overeenkomst te sluiten met een opdrachtnemer die de opdracht succesvol afrond. Continuïteit en flexibiliteit zijn hiervoor vereisten. Dit resulteert in de volgende eisen:

Algemeen:

Eis 4.1.1

Inschrijver werkt over de contractduur met vaste uurtarieven. De geoffreerde totaalprijs (uren * tarieven) is bindend.

Eis 4.1.2

Inschrijver borgt de continuïteit middels het ter beschikking hebben van aantoonbare backup-opties. Dit wordt kwalitatief verder uitgevraagd onder vraag 4.2.1.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

De volgende vragen dient de Inschrijver separaat te beantwoorden in het gespecificeerde aantal A4's in een leesbaar lettertype (vergelijkbaar met Calibri fontgrootte 11) per vraag. LVO verwacht korte en to-the-point antwoorden.

Vraag 4.2.1 – CV('s) voorgestelde kandida(a)t(en) – 4 A4

Inschrijver geeft aan wie deze opdracht gaat uitvoeren en beschrijft zijn/haar expertise en ervaring m.b.t. de gevraagde dienstverlening. Inschrijver gaat hierbij in op de volgende eisen: naast kennis en vaardigheden beschikt deze persoon over sterke overtuigingskracht, zowel op de werkvloer als in overleg- en bouwsituaties. Hij blijft to the point, komt zijn afspraken na en blijft zich vast in de opdracht. Hij staat voor gemaakte afspraken en bewaakt deze zorgvuldig in het belang van de school, waarbij hij waar nodig zijn overredingskracht inzet op de werkvloer. Daarnaast is hij een stevige en bekwame gespreksleider in zowel interne als externe overleggen (o.a. met de Gemeente Maastricht). Hij werkt proactief aan vergunningaanvragen en volgt procedures en processen nauwgezet op.

Tevens geeft inschrijver aan hoe de backup wordt ingevuld.

Vraag 4.2.2 – Backoffice – 2 A4

Inschrijver beschrijft hoe het backoffice georganiseerd is en op welke expertise de kandidaat kan teruggaan.

Vraag 4.2.3 – Plan van aanpak – 3 A4

Inschrijver beschrijft hoe hij de opdracht gaat aanpakken/invullen. Verder besteedt inschrijver aandacht aan de communicatie met de opdrachtgever(s) en beschrijft hij hoe hij omgaat met risico-inventarisatie, -monitoring en -mitigatie, budgetbewaking, planning en kwaliteit.

De inschrijver wordt uitgenodigd om het bovenstaande toe te lichten middels een presentatie/gesprek van 1 uur. Bij deze presentatie/dit gesprek valideert LVO de schriftelijke inschrijving.

4.3 Prijs

Van inschrijver wordt verwacht dat hij de ureninzet en bijbehorende tarieven op het prijzenblad vermeld. De uren en tarieven zijn bindend, deze tarieven zijn all-in.

De genoemde tarieven gelden ook voor out-of-scope werkzaamheden.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

Wel kan middels de Nota van Inlichtingen een **voorstel** gedaan worden voor een variant. LVO is niet gehouden dit voorstel over te nemen.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen kunnen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen als gesteld in paragraaf 4.1 door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen 4.2.1 tot en met 4.2.3 beoordeeld. De te behalen maximale punten per vraag zijn als volgt:

- 4.2.1 CV 50 punten
- 4.2.2 Backoffice 25 punten
- 4.2.3 Plan van aanpak 25 punten

Een multifunctioneel inkoopteam bestaande uit 3 personen zal na de presentatie de antwoorden op de vragen beoordelen via de volgende scoremethodiek en tot consensus op een score van 2, 4, 8 en 10 komen. De scores staan voor:

Score 2: de beantwoording van de vraag schiet over het geheel te kort en is moeilijk navolgbaar.

Score 4: de beantwoording van de vraag wordt als voldoende gezien, is redelijk navolgbaar maar wordt niet als enige meerwaarde gezien.

Score 8: de beantwoording van de vraag wordt als ruim voldoende gezien, is goed navolgbaar en er is enige meerwaarde.

Score 10: de beantwoording van de vraag wordt als zeer goed gezien, is uitstekend navolgbaar en er is duidelijke meerwaarde.

Een score van 2 is goed voor 20% van het maximaal aantal punten, een score van 4 is goed voor 40% van het maximaal aantal punten, een score van 8 is goed voor 80% van het maximaal aantal punten en een score van 10 is goed voor het maximaal aantal punten.

Bijvoorbeeld: een score van 6 op de vraag onder 4.2.1 levert 30 punten op (60% * 50 punten).

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

De inschrijver met het laagste totaalprijs ontvangt de maximale score van 100 punten, andere inschrijvers naar rato, volgens onderstaande formule:

$$\text{Score Inschrijver 'n'} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver 'n'}} \times 100 \text{ punten}$$

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
50% = 100 punten	50% = 100 punten

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Maastricht.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn van 20 dagen. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn van 20 dagen gaat op dat moment opnieuw in. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding. Bezwaar maken tegen een gunningsbeslissing kan enkel door betekening van een kort geding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.