

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Bouwprojectmanagement
inclusief kostendeskundigheid en directievoering

Aanbestedende dienst:	Stichting Groen Onderwijs Oost Nederland, Zone.college
Opgesteld door:	Zone.college, inkoop
Datum:	16 januari 2026

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding van het bouwprojectmanagement inclusief kostendeskundigheid en directievoering voor de begeleiding van de ver-/ nieuwbouw van de schoollocatie in Almelo. In dit document leest u over onze organisatie, de opdracht, de procedure, eisen ten aanzien van de inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Doelstelling van de opdracht	6
1.3	Aan te besteden opdracht	6
1.3.1	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	8
1.3.2	Te sluiten overeenkomst	8
1.3.3	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	9
1.3.4	Kritische Prestatie Indicatoren	9
2.	Procedure	10
2.1	Toepasselijke wetgeving	10
2.2	Toepasselijke procedure	10
2.3	Planning.....	10
2.4	Schouw	10
2.5	Contactpersoon.....	11
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	11
2.7	Vragen	11
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	12
2.9	Voorbehoud	12
2.10	Inschrijfkosten.....	12
2.11	Vertrouwelijkheid	12
2.12	Vormvereisten	12
2.11.1	Taal	12
2.11.2	Indeling van inschrijving	12
2.11.3	Maximaal aantal pagina's.....	13
2.13	Inschrijving samen met andere partij	13
2.14	Gestanddoening.....	13
2.15	Klachten	13
2.16	Bijlagen.....	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken.....	15
4.	Eisen ten aanzien van de opdracht	17
4.1	Uitvoeringseisen	17
5.	Gunningcriteria.....	20

5.1	Open vragen.....	20
5.2	Prijs.....	21
5.3	Varianten.....	22
6.	Beoordeling van inschrijvingen	23
6.1	Toetsing aan de vormvereisten	23
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	23
6.3	Beoordeling van antwoorden op vragen	23
6.4	Beoordeling van de prijs	24
6.5	Presentatie.....	24
6.6	Beoordeling presentatie	25
6.7	Rangschikking.....	26
7.	Vervolg.....	27

1. Aan te besteden opdracht

Dit hoofdstuk bevat informatie over Zone.college (opdrachtgever) als aanbestedende dienst en over de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

[Zone.college](#) verzorgt eigenzinnig, vooruitstrevend en praktisch onderwijs met persoonlijke aandacht. Voor vmbo, mbo, medewerkers en organisaties. Zone.college heeft ruim 1000 medewerkers, 4399 vmbo leerlingen en zo'n 3050 mbo studenten (prognose 2026). Bij Zone.college is sprake van een verticale scholengemeenschap waarbinnen één bestuur zowel een mbo-instelling als een vo-school bestuurt. Zone.college heeft schoollocaties in Almelo, Borculo, Deventer, Doetinchem, Enschede, Hardenberg, Twello en Zwolle. En een hoofdkantoor voor de ondersteunende diensten in Lochem. Naast het reguliere vmbo- en mbo-onderwijs biedt Zone.college ook onderwijs aan (jong)volwassenen. De uitvoering hiervan gebeurt in samenwerking met stichting Groei.zone, die deze vormen van (cursus)onderwijs verzorgt binnen én buiten de regio's waarin we zijn gehuisvest.

Zone staat letterlijk voor onder andere gebied, terrein, sector, specialisme, grond, bodem, regio en landschap. Deze woorden passen heel goed bij de Groene achtergrond, het Groene DNA van beide onderwijsinstellingen. Daarnaast staat Zone ook voor een plek: een plek waar je groeit, waar je over je grenzen heen stapt en waar je je thuis voelt. Zone.college haalt je beste binnenste buiten.

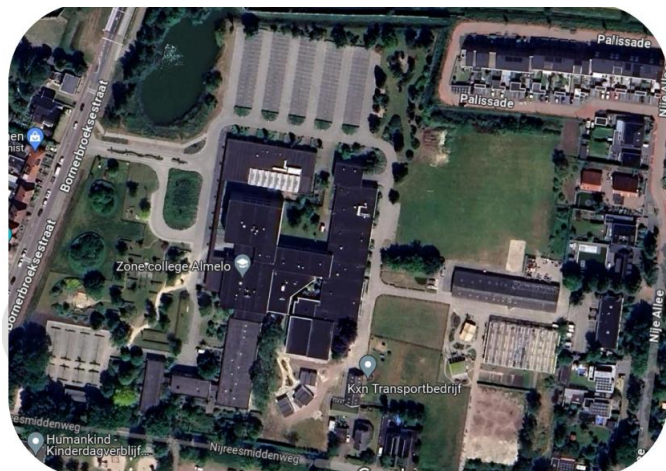
Als grootste groene opleider van Oost-Nederland draagt Zone.college bij aan een gezonde, duurzame toekomst van mens en wereld. Bijzondere aandacht verdient het streven van Zone.college een beleid te voeren op het gebied van duurzaamheid.

Bij Zone.college leiden we onze leerlingen, studenten en cursisten toekomstgericht op. We ontsluiten de groene wereld voor hen en helpen hen zich te ontwikkelen tot breed georiënteerde, wendbare, actieve, nieuwsgierige, groene wereldburgers. Dit doen we op een manier die aansluit bij hun belevingswereld en hun leer- en ontwikkelbehoeften. Deze opdracht zal hier bij aan moeten sluiten.

Zone.college onderschrijft de Sustainable Development Goals (SDG's) van de VN. Met het inkoopbeleid wordt een steentje bijgedragen aan het bereiken van de duurzame ambities. Door duurzaamheidcriteria te stellen bij de inkoop van producten, diensten en werken komen deze doelen dichterbij. Zone.college verwacht van haar Opdrachtnemers dat zij een bijdrage leveren aan een duurzame samenleving.

Locatie Almelo

Het project betreft een vernieuwbouw van (een deel van de) bestaande gebouwen aan de Bornerbroeksestraat 348 in Almelo. Dit betreft een gebied van ongeveer 6,5 hectare groot, bestaande uit meerdere gebouwen. Een nadere beschrijving is opgenomen in het Ruimtelijk Functioneel Programma van Eisen in bijlage 6.



1.2 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de opdracht is het selecteren van een bouwmanagementbureau voor de begeleiding en ontzorging bij het gehele traject van ver-/ nieuwbouw locatie Almelo inclusief de schoolomgeving met daarin de onderwijspaviljoens. Dat wil zeggen de voorbereiding, samenstellen VO, DO naar uitvoering middels een bouwteam. Zone.college verwacht dat de in te zetten bouwprojectmanager voldoende aantoonbare kennis en kunde in huis heeft en op een innovatieve, creatieve en duurzame wijze meedenkt om de doelstellingen van Zone.college te bereiken.

De opdracht betreft de ver-/ nieuwbouw van de schoollocatie in Almelo met 10.814 m2 bvo. Het gaat om een locatie voor voortgezet onderwijs en mbo onderwijs en het totaal beschikbare budget is begroot op ca. 20 miljoen incl. btw (ca. 17 miljoen excl. btw). Op locatie Almelo werken ca. 250 medewerkers. In het inpassingsplan is rekening gehouden met ca. 800 VMBO leerlingen en ca. 600 MBO studenten.

Het budget is leidend voor het gehele project en de bouw zal gefaseerd worden uitgevoerd om het onderwijsproces zoveel mogelijk te continueren op de locatie. De terreininrichting behoort ook tot de opgave. Bij de terreininrichting wordt het onderwijs nauw betrokken om een passende invulling te creëren die aansluit op het onderwijs van Zone.college, als groene school omdat het buitenterrein en het schoolgebouw in dit plan onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. De terreininrichting wordt gefaseerd uitgevoerd, het oppervlak is ca. 15.000 m2. Voor het uitwerken van een masterplan voor de terreininrichting wordt een separaat traject gevolgd. Er zal een nauwe samenwerking zijn tussen bouwprojectmanager en architect en adviseurs voor de buitenruimte en binnenruimte.

Zone.college heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. De opgave is om een energiezuinige school met een goed binnenklimaat te realiseren, conform Programma van Eisen Frisse scholen 2021 van het RVO classificatie B. In het Ruimtelijk Functioneel -en Technisch programma van Eisen zijn uitgangspunten hierover opgenomen. Van opdrachtnemer wordt hierin een proactieve houding verwacht om duurzaamheidsmaatregelen te stimuleren bij andere (uitvoerende) partijen.

1.3 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd: De begeleiding, directievoering, coördinatie en kwaliteitsborging van de (ver)nieuwbouw in Almelo.

De definitiefase is afgerond. Dat wil zeggen dat het volgende is opgeleverd:

1. Haalbaarheidsonderzoek
2. Ruimtelijk Functioneel Programma van Eisen (RF PvE)
3. Technisch Programma van Eisen (T PvE)
4. Inpassingsplan
5. Planning vernieuwbouw Almelo
6. Investeringsraming (stichtingskostenraming)

Bovengenoemde documenten 3 en 4 kunnen worden opgevraagd door een bericht te sturen via de berichtenmodule van de aanbesteding in Tendered. De documenten 2 en 5 zijn bijgevoegd. Overige documenten zijn niet openbaar beschikbaar.

De investeringsraming (incl. btw) ziet er op hoofdlijnen als volgt uit (bedragen zijn inclusief btw):

Bouw en woonrijp maken incl. terreininrichting:	€ 875.435
(ver)Bouwkosten:	€ 15.095.355
Onvoorzien:	€ 798.540
Bijkomende kosten en directiekosten:	€ 3.702.192

Bouwprojectmanagement

De opdracht voor het bouwprojectmanagement start bij de ontwerpfase. De aanbesteding voor architect en adviseurs loopt gelijktijdig met het bouwprojectmanagement en behoort niet tot de scope van de opdracht. De opdracht voor de uitvoerende partijen zal in bouwteamverband worden aanbesteed. Opdrachtnemer ondersteunt bij de Europese aanbesteding (in twee fasen) van het bouwteam (o.a. aannemer, installateur E en W) en zal het werk van de architect coördineren. De bouwprojectmanager maakt onderdeel uit van het bouwteam en stuurt deze aan.

Bij de (ver)nieuwbouw van locatie Almelo gaat het om het projectmanagement in alle fasen en relevante taken volgens de Standaardtaakbeschrijving (STB 2014) (zie hiervoor bijlage 5):

- Het begeleiden van de fase structuur- en voorontwerp
- Het begeleiden van de fase definitief ontwerp
- Het begeleiden van de fase technisch ontwerp
- Het begeleiden van de fase prijs- en contractvorming
- Het begeleiden van de fase uitvoering door bouwbegeleiding
- Het begeleiden van de fase gebruik/exploitatie door controle en nazorg

Opdrachtgever zal na elke fase op basis van een door Opdrachtnemer aangeleverd fasedocument beoordelen of een volgende fase van start kan gaan. Opdrachtgever zal per fase een (deel)opdracht verstrekken aan Opdrachtnemer op basis van accordering van het betreffende fasedocument.

De bouwprojectmanager is verantwoordelijk voor de begeleiding en aansturing van de gehele voorbereiding van het bouwproject. Een globale omschrijving van de beoogde werkzaamheden:

- Projectmanagement bouw;
- Het voorbereiden en begeleiden van de aanbesteding van de uitvoerende partijen;
- De aansturing van de ontwerpende- en uitvoerende partijen;
- Het communiceren met en informeren van de externe partijen (ontwerpende partijen, adviseurs, uitvoerende partijen etc.);
- Het bewaken van de kwaliteit gedurende het hele proces, planning en compleetheid van het projectdossier;
- Het ramen, beoordelen en bewaken van de (bouw)kosten.

Tijdens de bouw voert de opdrachtnemer het projectmanagement uit conform de STB 2014 inclusief:

- Verslaglegging en periodieke financiële rapportage.
- Beoordeling meer- en/ minderwerk.
- Oplevering inclusief revisie / garanties / onderhouds- en bedieningsvoorschriften.
- Nazorg.
- Supervisie installatie / plaatsing gebruikersvoorzieningen en overige directieleveringen.
- Opleveren van een 'werkend' gebouw
- Deelname aan projectgroepen.
- Rapporteren aan Opdrachtgever.
- Het leiden, voorzitten en de verslaglegging van bouwvergaderingen.

Directievoering Bouw

De Opdrachtnemer is voor Directievoering Bouw verantwoordelijk om namens Opdrachtgever het volgende uit te voeren:

- Voor de uitvoeringsgereedontwerp-, uitvoeringsfase en eventueel nazorgfase is gezien de omvang van het vernieuwbouwproject, inzet van directievoering noodzakelijk. De Directievoerder is zelfstandig verantwoordelijk om namens Opdrachtgever de uitvoering van de overeenkomst door de aannemer en onderaannemers tijdens het bouwproces op basis van de

GROTIK-aspecten te bewaken en managen. GROTIK = Geld, Risico, Organisatie, Tijd, Informatie en Kwaliteit

Kostendeskundigheid

De Opdrachtnemer is voor kostendeskundigheid verantwoordelijk om namens Opdrachtgever het volgende uit te voeren:

- Opstellen kostenramingen in de ontwerpfase in afstemming met de adviseurs;
- Controleren van de kostenraming van de deelbudgetten;
- Beoordeling calculatie uitvoerende partijen;
- De kostendeskundige legt verantwoording af aan de Projectmanager Bouw.

Werkzaamheden die niet in de Taakbeschrijving (bijlage 5) zijn opgenomen, maar wel nodig zijn om een dergelijke opdracht succesvol te begeleiden, zijn wel onderdeel van de opdracht en dienen in het aan te leveren Plan van Aanpak te worden beschreven.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor bepaalde werkzaamheden zelf uit te voeren.

De aansturing vanuit Opdrachtgever valt budgettair en contractueel onder verantwoordelijkheid van de Directeur Ondersteunende Diensten.

1.3.1 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn onderstaande competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Ervaring met het bieden van een integrale dienstverlening voor een (ver)nieuwbouwproject vanaf de aansturing van het ontwerptraject tot en met realisatie voor voortgezet- en/of middelbaar beroepsonderwijs huisvesting. Het project dient een minimale omvang van 6000m² BVO te hebben.
- Inschrijver heeft ervaring met het Bouwmanagement inclusief directievoering en kostendeskundigheid met een minimaal investeringsbudget van 12 miljoen euro incl. BTW.

1.3.2 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst voor de duur van het ver-/ nieuwbouwproject en eventueel nazorgfase met als beoogde ingangsdatum 1 juni 2026. De oplevering is voorzien eind 2029. Over de inzet van Opdrachtnemer tijdens de nazorgfase zal na oplevering afspraken worden gemaakt. De Opdrachtnemer vervult een proactieve rol in het uitvoeren van Bouwmanagement waarbij Opdrachtgever ontzorgd wordt.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen er wijzigingen optreden in de opdracht: dit kan een krimp of uitbreiding van de dienstverlening betekenen. De financiële wijzigingen zullen geschieden in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer daarvan tijdig, uiterlijk voorafgaand aan de wijziging, schriftelijk berichten wat de wijziging behelst.

Opdrachtgever heeft het recht om de overeenkomst te beëindigen indien er sprake is van veranderende financiële situatie van Opdrachtgever in de financiering van het project, onvoldoende presteren van opdrachtnemer of indien het bestuur van Opdrachtgever besluit het project te staken. De gemaakte kosten van de projectfase zullen dan naar de stand van het werk worden verrekend.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. Zone.college beoordeelt de suggesties en overweegt om deze

over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst.

1.3.3 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de DNR2011 voorwaarden van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.3.4 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer. De frequentie van het overleg wordt bij de contractvorming nader afgestemd, indicatie één keer per kwartaal.

KPI's

Tijdens de evaluatie komen de volgende kpi's aan bod:

1. Tijdigheid en duidelijkheid van communicatie;
2. Bereikbaarheid; Reactietijd op vragen, klachten en verzoeken (eis 14,15 Hfd 4.1);
 - 95% van de vragen wordt binnen 1 werkdag beantwoord met een duidelijk en volledig antwoord
 - 95% van de klachten wordt binnen 5 werkdagen na ontvangst van de klacht volledig onderzocht en opgelost en teruggekoppeld aan Opdrachtgever.
3. Halen van deadlines;
4. Kwaliteit van dienstverlening; foutloos en conform afspraken opleveren;
5. Tijdigheid en volledigheid van verslaglegging.
 - 95% van de producten/ resultaten wordt conform afspraak en op of voor de afgesproken deadline opgeleverd.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer desgevraagd binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de van toepassing zijnde voorwaarden heeft, onverlet.

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 inkoopbeleid van Zone.college wordt een Europese aanbestedingsprocedure gestart. De reden daarvoor is dat de omvang van de opdracht de aanbestedingsgrens overstijgt. Op basis van de Aanbestedingswet wordt een openbare procedure gevolgd.

2.3 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	Gereed voor
Publicatie opdracht	19 januari 2026
Schouw op locatie	28 januari 2026 14.30 uur
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	4 februari 2026 12.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	12 februari 2026
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	19 februari 2026 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	26 februari 2026
Sluiting inschrijftermijn	10 maart 2026 13.00 uur
Presentatie	31 maart 2026 middag
Verzenden gunningsbeslissing	Week 17
Definitieve gunning	Week 20
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2026

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de planning.

2.4 Schouw

Opdrachtgever biedt u op woensdag 28 januari 2026 om 14.30 uur de mogelijkheid om de locatie aan de Bornerbroeksestraat 348 te Almelo te schouwen. Om zicht te krijgen wie deelneemt aan de schouw, verzoekt Opdrachtgever u uiterlijk dinsdag 27 januari 2026 uw aanmelding voor deze schouw te versturen via de berichtenmodule van Tendered onder vermelding van de naam van de medewerker(s) die zullen deelnemen (gelieve max. 2 personen per kandidaat-inschrijver).

Bij aanvang van het locatiebezoek dient u zich te melden bij de receptie.

De schouw is bedoeld om kennis te nemen van de lokale omstandigheden die niet of lastig op papier zijn te duiden. De schouw is niet bedoeld om vragen te stellen. Vragen worden gesteld op de beschreven wijze via de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever verzoekt u geen vragen te stellen aan medewerkers van Zone.college.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Zone.college
Naam	Marleen Oltvoort
Emailadres	inkoop@zone.college

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. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Deze vormen onderdeel van de definitieve overeenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

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. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Zone.college behandelt uw gegevens vertrouwelijk en gebruikt deze informatie alleen voor deze aanvraag. Zone.college verzoekt inschrijver de door Zone.college verstrekte documenten bij de aanbesteding vertrouwelijk te behandelen en alleen te gebruiken voor het doel van de aanbesteding. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.11.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

2.11.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend ([handleiding Tendered](#)). Daarbij zijn de volgende documenten gevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel	KvK <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	Pdf
Calculatieblad (in bijlage 5)	Prijs <naam inschrijver>	Bijlage 5 in Excel en pdf

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning. Inschrijvingen worden niet geanonimiseerd.

Het Calculatieblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver.

2.11.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant. Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Gerekend vanaf de uiterste datum van indienen inschrijving.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. DNR2011 voorwaarden
4. Referentiebeschrijving
5. Takenlijst STB en Calculatieblad
6. Ruimtelijk Functioneel Programma van Eisen
7. Planning vernieuwbouw Almelo (indicatief)

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

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van Inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in?](#)

Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA. Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een andere entiteit, verstrek dan voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in art. 86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig en volledig invullen en ondertekenen van het UEA.

Ook worden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseis over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd ten behoeve van de bedrijfs- / en beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis. In afwijking tot het gestelde in de DNR2011.
- Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit moet over een langere periode gewaarborgd zijn. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente

controleverklaring van inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.

3.2.2 Geschiktheidseis over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis is van toepassing. De eis houdt verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals onder 1.3.1 in dit document genoemd.
- Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat zij beschikt over een ISO 9001:2015 of aantoonbaar vergelijkbaar kwaliteitssysteem.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij Inschrijving levert inschrijver aan:

- De volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA. Verstrek voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.
- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- 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 (niet ouder dan 1 jaar) waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor een bedrag van € 1.000.000 per gebeurtenis.
- Een kopie van de door een onafhankelijke accountant (dan wel administratiekantoor) ondertekende verklaring waarin deze verklaart dat gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht. De onafhankelijke accountant (dan wel het administratiekantoor) dient haar oordeel te ontleen aan de jaarstukken van gegadigde die zijn voorzien van een 'goedkeurende controleverklaring

(zonder beperking, zonder oordeelonthouding)' (dan wel 'goedkeurende beoordelingsverklaring (zonder beperking)' dan wel 'samenstellingsverklaring').

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Zone.college, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per kerncompetentie mag maximaal één referentie worden ingediend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de contactpersoon van de referentie te benaderen.
- Inschrijver dient een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat in of aantoonbaar vergelijkbaar kwaliteitssysteem.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te vragen.

4. Eisen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat 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.

4.1 Uitvoeringseisen

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Algemeen

1. Opdrachtnemer voert de relevante taken uit volgens STB standaardtaakbeschrijvingen.
2. De opsomming van de werkzaamheden van Opdrachtnemer zijn in bijlage 5 opgenomen conform de STB. Deze lijst is richtinggevend. Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer de expert is en weet wat nodig is om het project voor Zone.college Almelo succesvol te begeleiden.
3. Opdrachtnemer levert duurzame en innovatieve adviezen, stimuleert andere (uitvoerende) partijen hierin en ondersteunt Opdrachtgever bij de keuzes en voert deze uit na afstemming met Opdrachtgever. Opdrachtnemer houdt hierbij rekening met het (beperkte) beschikbare budget van Opdrachtgever. Bij duurzame adviezen kan gedacht worden aan bijvoorbeeld duurzame alternatieven op het gebied van materiaalgebruik en circulariteit en/ of uitstootbeperkende maatregelen bij de uitvoering van het werk.
4. Opdrachtnemer begint pas met de uitvoering van de werkzaamheden die behoren bij een volgende fase van de opdracht, nadat Opdrachtgever de resultaten van de voorafgaande fase heeft beoordeeld en goedgekeurd.
5. Opdrachtnemer werkt met een projectmanagementsysteem waarin alle documenten online inzichtelijk zijn voor onder andere Opdrachtgever.
6. Voor het project dient een uitgebreide CAR-verzekering te worden afgesloten, waarbij het ontwerp, de ontwerpers en een onderhoudstermijn zijn meeverzekerd. In de polis dienen tevens alle adviseurs te zijn meeverzekerd. Opdrachtnemer heeft de taak om ervoor te zorgen dat de aannemer of Opdrachtgever tijdig en een juiste CAR-verzekering afsluit.

Personeel

7. Opdrachtnemer zet vakkundig, betrouwbaar en representatief personeel in.
8. Opdrachtnemer zet zich maximaal in om het gehele proces dezelfde bouwprojectmanager in te zetten. Indien vervanging noodzakelijk is zal dit in overleg gaan met Opdrachtgever. Indien naar oordeel van Opdrachtgever geen (minimaal) gelijkwaardige vervanger wordt ingezet en Opdrachtnemer niet in staat is om een gelijkwaardige vervanger te leveren, dan is Opdrachtgever gerechtigd de opdracht per direct te beëindigen. Opdrachtgever zal een schriftelijke onderbouwing geven van haar oordeel. De in te zetten bouwprojectmanager dient in dienst te zijn bij Opdrachtnemer en mag niet ingehuurd worden bij derden.
9. Opdrachtnemer zet zich maximaal in om het gehele bouwproces dezelfde Directievoerder Bouw in te zetten. Indien vervanging noodzakelijk is zal dit in overleg gaan met Opdrachtgever. Indien naar oordeel van Opdrachtgever geen (minimaal) gelijkwaardige vervanger wordt ingezet en Opdrachtnemer niet in staat is om een gelijkwaardige vervanger te leveren, dan is Opdrachtgever gerechtigd de opdracht per direct te beëindigen. Opdrachtgever zal een schriftelijke onderbouwing geven van haar oordeel. De in te zetten Directievoerder Bouw dient in dienst te zijn van Opdrachtnemer en mag niet ingehuurd worden bij derden.

10. De Directievoerder Bouw beschikt over minimaal een geldig VCA-VOL certificaat. Opdrachtnemer dient een kopie van het certificaat op een eerste verzoek van Opdrachtgever aan te kunnen leveren.
11. Het personeel dat door Opdrachtnemer wordt ingezet voor de opdracht dient aan de volgende minimale voorwaarden te voldoen:
 - Is voldoende gekwalificeerd voor de uitvoering van de opdracht
 - Heeft ruime ervaring met soortgelijke projecten
 - Is in voldoende mate door Opdrachtnemer geïnstrueerd
 - Houdt zich aan de Arbo- en veiligheidsvoorschriften en heeft kennis van de eventueel op de locatie geldende procedures en voorschriften
12. Indien naar mening van Opdrachtgever onvoldoende gekwalificeerd personeel door Opdrachtnemer wordt ingezet, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de medewerker van Opdrachtnemer, zonder extra kosten, te laten vervangen voor een andere medewerker.
13. Opdrachtnemer en haar medewerkers zijn geheimhouding verschuldigd over alle informatie met een vertrouwelijk karakter die hen op locatie ter kennis komen.
14. Opdrachtnemer is tijdens kantooruren per e-mail en/ of telefonisch bereikbaar voor het ontvangen van vragen, meldingen en klachten.
15. Opdrachtnemer moet binnen 1 werkdag na ontvangst van een vraag of klacht een reactie geven aan Opdrachtgever. De reactie kan bestaan uit een beantwoording van de vraag of ontvangstbevestiging van de klacht en een voorlopige indicatie van de te ondernemen stappen. De Opdrachtnemer moet binnen 5 werkdagen na ontvangst van de klacht de klacht volledig hebben onderzocht en opgelost en teruggekoppeld aan Opdrachtgever. Indien dit om gegronde redenen niet mogelijk is treedt Opdrachtnemer hierover in overleg met Opdrachtgever.
16. Opdrachtnemer borgt voldoende capaciteit, ook in de schoolvakanties.
17. Alle communicatie is in het Nederlands.
18. Opdrachtnemer stimuleert in het project het inzetten van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt bijvoorbeeld bij uitvoering van het werk.

Randvoorwaarden

19. Opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan alle relevante geldende wet- en regelgeving en aan alle geldende wettelijke normen.
20. Opdrachtnemer dient uit te gaan van een situatie waarin er geen sprake is van tijdelijke huisvesting. Uitgangspunt is het optimaal benutten van bestaande ruimten.
21. In de overall planning (bijlage 7) is eventuele tijdelijke huisvesting wel opgenomen. Voor het geval dit noodzakelijk blijkt. Er ligt een rol voor de bouwprojectmanager om het project zo te regelen dat er geen tijdelijke huisvesting nodig is. Dat zit niet in het bouwbudget.
22. Opdrachtnemer heeft oog voor een veilige (werk)situatie en signaleert en rapporteert bij risico's ten aanzien van de veiligheid van medewerkers en/of andere gebouwgebruikers.
23. Opdrachtnemer dient, waar nodig, samen te werken met de gecontracteerde opdrachtnemers van Opdrachtgever.
24. Opdrachtnemer heeft een regie-voerende rol in het (nog samen te stellen) bouwteam van architect, adviseurs en aannemer.
25. Opdrachtnemer stuurt op het binnen het beschikbare budget realiseren van het project en heeft hierin een proactieve taak.

Informatieverstrekking

26. Alle relevante informatie met betrekking tot Opdrachtgever wordt door Opdrachtnemer te allen tijde digitaal beschikbaar gesteld aan Opdrachtgever.
27. Opdrachtnemer borgt de volledigheid en juistheid van informatie en borgt de betrouwbaarheid, integriteit en transparantie van informatie.

28. Voor zover Opdrachtnemer als verwerker bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens voor Opdrachtgever verwerkt, garandeert Opdrachtnemer de toepassing van passende technische en organisatorische maatregelen, opdat de verwerking aan de vereisten van de Algemene Verordening Gegevensbescherming voldoet en de bescherming van de betrokkenen is gewaarborgd. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens uitsluitend in opdracht en op basis van schriftelijke instructies van Opdrachtgever behoudens afwijkende wettelijke voorschriften.
29. Opdrachtnemer borgt te allen tijde een volledige overdracht van projectdocumentatie naar Opdrachtgever, of desgewenst naar een andere leverancier.
30. Planningen, bestekken, technische omschrijvingen en andere stukken die door Opdrachtnemer worden aangeleverd worden pas na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever verspreid.
31. Opleverdocumenten worden op de overeengekomen termijn zoals vermeld in de opdracht opgeleverd.

Rapportage

32. De door Opdrachtnemer in te zetten personen leggen proactief verantwoording af aan de betreffende contactpersoon bij Opdrachtgever.
33. Opdrachtnemer plant vaste momenten in om Opdrachtgever, in overleg op de gewenste wijze, op de hoogte te houden van de stand van zaken.
34. Opdrachtnemer levert een rapportage aan over de voortgang en de resultaten van de KPI's. Frequentie in overleg, indicatie één keer per kwartaal.

Tarieven en betaling

35. De bij inschrijving ingediende tarieven zijn maximale tarieven en staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomst.
36. De aangeboden prijzen en tarieven zijn inclusief btw en inclusief alle bijkomende kosten zoals verschotten (o.a. reis-verblijfkosten, bureaunkosten etc.)
37. Facturering geschiedt achteraf per maand.
38. Opdrachtnemer factureert de werkelijk gemaakte uren digitaal, door per maand een (verzamel)factuur te sturen met vermelding van de werkzaamheden en urenverantwoording. De factuur wordt gestuurd naar facturen@zone.college
39. Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur.
40. Voor meerwerk gelden de tarieven die zijn opgenomen in het Calculatieblad. Onder meerwerk wordt een aantoonbare verzwarende of uitbreiding van de door Opdrachtnemer te leveren prestatie verstaan. Aanvullende werkzaamheden die Opdrachtnemer in alle redelijkheid had kunnen of moeten voorzien worden niet tot meerwerk gerekend.
41. Indien Opdrachtnemer meent dat van meerwerk sprake is, stelt hij Opdrachtgever daarvan zo spoedig mogelijk in kennis. Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken voor dat meerwerk een offerte uit te brengen met de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Het meerwerk wordt niet eerder uitgevoerd dan nadat de offerte schriftelijk is aanvaard. Voor het meerwerk gelden de bepalingen van de overeenkomst.

5. Gunningcriteria

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit.

Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende subgunningcriteria:

Gunningcriterium	Subgunningcriteria	Weging
Kwaliteit; open vragen	1. Plan van aanpak	20
	2. Samenwerking en ervaring	25
	3. Presentatie	15
Prijs	4. Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad)	40

In eerste instantie worden de criteria 1, 2 en 4 voor alle Inschrijvers beoordeeld. Er wordt een rangschikking gemaakt op basis van de beoordeling van die onderdelen. De beste 3* Inschrijvers die na deze beoordeling nog in aanmerking komen voor gunning worden uitgenodigd voor de presentatie. Inschrijvers die na deze gedeeltelijke beoordeling niet meer in aanmerking komen voor gunning of vanwege de rangschikking afvallen zullen niet uitgenodigd worden voor de presentatie. Zij zullen daarover via de berichtenbox van Tenders worden geïnformeerd.

*Opdrachtgever gaat in principe uit van dit aantal, maar behoudt zich het recht voor om dit met nog één te verhogen, bijvoorbeeld als blijkt dat de totaalscore van meerdere Inschrijvers dicht bij elkaar eindigen. Uitgangspunt voor de gunning is dat de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de Opdracht gegund krijgt. De toelichting per onderdeel wordt in de navolgende paragrafen besproken.

Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Alleen de procesleider kent voorafgaand aan de presentatie de status van de ranking tot aan de presentaties. Met de presentatie zijn nog 15 punten te behalen. De punten voor de presentatie worden opgeteld bij de behaalde punten voor open vragen en prijs om tot een einduitslag te komen.

5.1 Open vragen

1. Plan van aanpak

Doelstelling: Zone.college wil samenwerken met een Opdrachtnemer die aantoonbaar constructief, deskundig en gedegen te werk gaat en de juiste mensen hiervoor beschikbaar stelt. Daarnaast is overzicht en beheersing van plannings-, budgettaire en uitvoeringsrisico's erg belangrijk, zowel in de voorbereiding als tijdens de realisatie.

Beschrijf hoe inschrijver dit project voor de ver-/ nieuwbouw van de school in Almelo aanpakt.

Geef in uw antwoord ten minste aan:

- Een beschrijving van de werkwijze van inschrijver voor het (ver)nieuwbouwproject, uitgesplitst per fase inclusief een planning;
- Een beschrijving hoe inschrijver een project aanpakt en toegevoegde waarde levert op de samenwerking, communicatie en informatieoverdracht tussen de ontwerpteam- en bouwteamleden om te komen tot een integraal eindresultaat. Geef hierbij aan wat uw

rolopvatting (verantwoordelijkheden) hierin is passend binnen een VO en/ of MBO onderwijs omgeving;

- Hoe gaat inschrijver de aannemer stimuleren tot duurzame en innovatieve mogelijkheden om te komen tot huisvesting dat past bij de onderwijskundige ontwikkelingen van de locatie;
- De opdracht moet binnen het gestelde budget uitgevoerd worden. Op welke wijze zorgt Inschrijver ervoor dat het bouwbudget beheerst wordt en niet overschreden wordt en hoe wordt dit geborgd?;
- De risico's en bijbehorende beheersmaatregelen. Het dient uitsluitend te gaan om de risico's die niet binnen de invloedssfeer van inschrijver liggen.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 4 enkelzijdige, leesbare pagina A4 (Arial 10) benutten excl. een planning op max 1 A4 of A3 formaat. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

2. Samenwerking en ervaring

Doelstelling: Zone.college is op zoek naar een bouwmanager/ projectleider die zelfstandig opereert, communicatief sterk is en bewezen ervaring heeft met projecten van vergelijkbare aard en complexiteit.

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Beschrijf hoe de bouwmanager/ projectleider aan de doelstelling voldoet. Geef hierbij aan welke eigenschappen, opleiding en relevante ervaring worden ingezet, specifiek voor dit project;
- In welke mate de bouwmanager in staat is om zijn/ haar rol te pakken in een bouwteam en tegenwicht te bieden aan de architect en aannemer en in staat om met alternatieven te komen;
- Hoe inschrijver de samenwerking ziet met bijv. de gemeente, bedrijven, omwonenden.
- Hoe inschrijver het onderwijs (medewerkers, leerlingen en studenten) betreft bij het vernieuwbouwproces;
- Hoe Inschrijver borgt dat alle benodigde expertise aanwezig is en blijft gedurende het hele traject;
- De ervaring die de bouwmanager heeft met duurzaamheid en circulariteit binnen vernieuwbouwprojecten.

Voeg een CV van de beoogde bouwmanager toe aan uw inschrijving.

Het antwoord is maximaal 4 enkelzijdige, leesbare A4 (Arial 10), dat is exclusief een CV. Voor deze vraag kunnen maximaal 25 punten behaald worden.

5.2 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde Calculatieblad. De prijzen zijn 'All-in' wat wil zeggen dat alle met de dienstverlening gemoeide activiteiten/kosten zijn verwerkt in de prijzen. De prijzen worden ingediend en beoordeeld inclusief BTW.

Inschrijver geeft een fixed price voor de begeleiding van de (ver)nieuwbouw te Almelo op basis van de STB taken. Daarbij geeft Inschrijver een concrete uitsplitsing van deze fixed price waar minimaal het aantal uren en tarief per fase, zoals uitgesplitst in het plan van aanpak, wordt gespecificeerd. Inschrijver dient daarnaast uurtarieven op te geven van de in te zetten functies.

Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het Calculatieblad leidt tot uitsluiting.

Het is niet toegestaan “met prijzen te schuiven”, zodanig dat voor het ene prijsonderdeel onrealistisch hoge prijzen worden geboden en voor het andere prijsonderdeel onrealistisch lage prijzen.

5.3 Varianten

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

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

6.2 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 minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit:

- Locatiedirecteur vmbo locatie Almelo
- Regiomanager Twente mbo
- Directeur Ondersteunende Diensten
- Facilitair adviseur

De inkoop- en contractmanager van Opdrachtgever is procesleider en begeleidt de aanbesteding en bewaakt het proces. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider. Bij de presentaties zullen de leden van het College van Bestuur als toehoorder aanwezig zijn.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of

	• de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

6.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste totale inschrijfprijs (inclusief btw) krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = (\text{laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijver}) * \text{maximaal te behalen punten voor prijs (40)}$$

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

6.5 Presentatie

De drie hoogst gerangschikte inschrijvingen, die nog in aanmerking komen voor gunning, worden uitgenodigd voor de presentaties. In de presentatie wordt naast de verificatie van de open vragen aan inschrijver gevraagd om haar onderscheidend vermogen te presenteren en visie op het vernieuwbouwtraject Zone.college Almelo.

Concreet wordt van inschrijver gevraagd in haar presentatie aandacht te besteden aan de volgende onderdelen:

- Presentatie en onderbouwing van het Plan van Aanpak op basis van de geformuleerde eisen
- Presentatie en onderbouwing van de beoogde Bouwprojectmanager en Directievoerder en het onderscheidend vermogen van de organisatie op basis van de geformuleerde eisen.
- Presentatie en onderbouwing van de ervaring met duurzaamheid en circulariteit in een ver-/nieuwbouwproject en hoe de visie op duurzaamheid wordt bewaakt in het proces, in relatie tot het budget en bij de uitvoering.

Uit de presentatie en de gevoerde dialoog moet blijken dat inschrijver en specifiek de beoogde in te zetten personen de opgave doorgronden.

De toelichting dient te zijn toegespitst op het onderhavige project, in overeenstemming te zijn met de inschrijving en nadrukkelijk geen bedrijfspresentatie of iets dergelijks te zijn. De presentatie duurt maximaal 40 minuten exclusief de mogelijkheid voor de beoordelingscommissie tot het stellen van vragen (15 minuten). Alleen de drie inschrijvers met de hoogste beoordeling van de gunningscriteria 1, 2 en 4 worden uitgenodigd om een presentatie te geven. De presentatie wordt gegeven door maximaal 3 personen waarvan minimaal de beoogd bouwprojectmanager en directievoerder aanwezig dienen te zijn. De gegeven presentatie dient na het geven van de presentatie in PDF te worden toegestuurd aan Opdrachtgever via de berichtenmodule van TenderNed.

De beantwoording zal op de volgende aandachtspunten worden beoordeeld.

- De mate waarin de presentatie concreet, gestructureerd, realistisch en volledig is geformuleerd;
- De mate waarin de presentatie overtuigend is en vertrouwen biedt;
- De mate waarin de presentatie aansluit bij project vernieuwbouw Almelo

De presentatie wordt beoordeeld aan de hand van het beoordelingskader zoals beschreven in paragraaf 6.6. Voor de presentatie kan inschrijver maximaal 15 punten behalen. Inschrijver kan zijn antwoorden ondersteunen met beeld- en videomateriaal. Opdrachtgever kijkt uit naar een creatieve invulling van de presentatie.

6.6 Beoordeling presentatie

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar zeer goed inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is volledig rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is zeer goed. Er wordt een grote toegevoegde waarde gezien.
75%	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar goed inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende dienst is goed. Er wordt enige toegevoegde waarde gezien.
50%	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar voldoende maar beperkt inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is enigszins rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de aanbestedende Dienst is voldoende, maar biedt geen toegevoegde waarde.

25%	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar onvoldoende inhoudelijk gereageerd op de gevraagde elementen en aspecten. Er is onvoldoende rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de Aanbestedende Dienst is onvoldoende.
0%	De inschrijver heeft volgens de beoordelaar geen of een zeer beperkte reactie gegeven op de gevraagde elementen en aspecten. Er is nauwelijks rekening gehouden met de gestelde uitgangspunten van deze aanbesteding en de aansluiting op de wensen van de Aanbestedende Dienst is er niet of zeer onvoldoende.

6.7 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Gelderland, locatie Zutphen. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de hoogst gerangschikte inschrijver.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd. Indien de initiële winnende inschrijver de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.