

Aanbesteding Schilderwerken

Aanbestedingsleidraad

mborijn//land

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie.....	5
1.4	Aanbestedingsprocedure	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed.....	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3	Samenvoeging en percelen	6
2.4	Omvang van de opdracht	6
2.5	CPV-code.....	7
2.6	Overeenkomst.....	7
3	Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1	Planning van de aanbesteding	8
3.2	Schouw	8
3.3	Nota van inlichtingen	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving.....	9
4.2	Vormvereisten inschrijving	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	10
5.1	Openen inschrijvingen.....	10
5.2	Beoordelingsproces	10
5.3	Beoordelingscommissie	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	10
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden	10
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken	11
5.5	Gunningscriterium	12
5.5.1	Beoordeling open vragen.....	12
5.5.2	Beoordeling prijs.....	14
5.6	Gunning.....	15
5.7	Klachten	15
6	Algemene bepalingen	16
6.1	Akkoordverklaring	16
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	16
6.3	Gestanddoening	16
6.4	Varianten	16

6.5	Vorbehouden.....	16
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten.....	16
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	17
6.8	Nederlandse taal	17
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	17
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	17
6.10.1	Combinatie	17
6.10.2	Beroep op derden.....	18
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	18

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2: Overeenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format Nvl
- Bijlage 6: Basisverf en glasbestek
- Bijlage 7: Format Referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor Schilderwerken aan mboRijnland, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Trots op mbo

In onze naam benadrukken we hoe trots we zijn op ons middelbaar beroepsonderwijs. Wij leiden studenten op tot echte vakmensen. Vakkrachten die echt iets toevoegen aan onze omgeving. Ook geven we studenten de kans om zich persoonlijk te ontwikkelen. Wij geloven in hun mogelijkheden, in hun talenten, in hun drijfveren. Onze studenten hebben de toekomst.

Méér dan mbo

Ons motto is: méér dan mbo. Studenten leren bij ons niet alleen een beroep. Ze ontwikkelen zich ook persoonlijk en leren hun eigen weg in de samenleving te vinden. We bieden excellente leertrajecten en keuzevakken aan. Bovendien geven we naast middelbaar beroepsonderwijs ook cursussen en trainingen aan bedrijven en instellingen. Ook kun je bij ons terecht voor voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo). Wij geven studenten de kans om zich vanuit hun passie en interesses te ontwikkelen.

Onze regio

Ons onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de regio Rijnland. Het is de regio waarin we samenwerken met bedrijven, andere onderwijsinstellingen, politiek en maatschappelijke instellingen. Dat doen we vanuit onze scholen in:

- Alphen aan den Rijn
- Gouda (inclusief Waddinxveen)
- Leiden
- Leidschendam-Voorburg
- Woerden
- Zoetermeer

Rijnlands denken

mboRijnland verwijst ook naar het Rijnlands denken. Vakmanschap, vertrouwen en verbinding zijn waarden die daarin voorop staan. Allereerst leiden we studenten op tot echte vakmensen, iedere dag weer. We vertrouwen daarbij op hun ambities en talenten. Ook geloven we in ons eigen vakmanschap. We hebben ruim 1.700 collega's met een schat aan ervaring en vakkennis.

Met die expertise zorgen we dat studenten zich verder ontwikkelen. Dat doen we samen met anderen. Want in verbinding kun je ontwikkelen.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://mborijnland.nl/>.

Hierna wordt mboRijnland genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Lidwien de Groot	Inkoopadviseur

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie belegt opdrachtgever schilderwerken bij verschillende leveranciers. Opdrachtgever heeft besloten om schilderwerken Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van het binnen- en buitenschilderwerk inclusief lichte renovatie op de locaties van opdrachtgever. Onder schilderwerk wordt verstaan: alle schilderwerkzaamheden aan alle panden van opdrachtgever.

De volgende onderdelen maken onderdeel uit van de opdracht:

- Planmatig schilderwerk volgens het MJOP (meerjarenonderhoudsplan)
- Correctief schilderwerk (incidenteel)
- Onderwijsprojecten

Werkzaamheden bestaan uit het uitvoeren van schilderwerk volgens het basisverf- en glasbestek (zie bijlage). Dit omvat onder andere en niet uitsluitend:

- Uitvoeren van schilderwerk
- Aanbrengen van wandbekleding
- Wandverbetering en stucwerk (sierpleisterwerk)
- Kitwerken
- Kunststof en/of aluminium kozijnen conserveren
- Reparaties van eerdergenoemde

Buiten de scope van de opdracht vallen: Schilderwerken die onderdeel zijn van een grote renovatieopdracht en/of nieuwbouw (gedeeltelijk herstellen of vernieuwen van een locatie), werkzaamheden aan daken, bouwkundig onderhoud, vloerafwerking, werktuigbouwkundige installaties en elektrotechnische installaties.

Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is het op praktische en voor opdrachtgever financieel aantrekkelijke wijze laten uitvoeren van het binnen- en buitenschilderwerk waarbij de continuïteit en kwaliteit geborgd wordt.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.4 Omvang van de opdracht

Hieronder is de opdrachtwaarde van de afgelopen jaren opgenomen:

Jaartal	Omzet (inclusief btw)
2023	€ 136.000
2024	€ 360.000
2025	€ 480.000

Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 450.000,- inclusief btw per jaar.

Aan bovengenoemde bedragen zijn geen rechten te ontleen.

2.5 CPV-code

De hoofdopdracht betreft CPV-code: 50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten

De bijkomende opdracht betreft CPV-code: 45442100-8 Schilderwerk

2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

Startdatum: 01-08-2026

Einddatum: 31-07-2029

Optiejaren: drie (3) keer twee (2) jaar

Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden.

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	22-04-2026
Aanmelden schouw	12-05-2026 tot 9.00 uur
Schouw	13-05-2026, 14:00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	19-05-2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	26-05-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	01-06-2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	04-06-2026
Inschrijvingsdeadline	17-06-2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	08-07-2026
Bezwaartermijn	08-07-2026 t/m 29-07-2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Schouw

Op de in de planning opgenomen datum is er gelegenheid om onderstaande locatie(s) te bezichtigen. Contactpersoon op locatie Breestraat is de heer Ruben Doornheim en op locatie Zoetermeer de heer Ronald van Loe. Vervoer tussen locaties is op eigen gelegenheid.

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Locatie	Adres	Plaats
08.00 – 11.00 uur	Leiden Breestraat	Breestraat 46	Leiden
08.00 – 11.00 uur	Zoetermeer	Van Doornenplantsoen 11	Zoetermeer

Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via schijndel@inkada.nl. Geïnteresseerde komt maximaal met twee personen. Geïnteresseerde kan geen rechten ontlenen aan antwoorden op eventuele vragen tijdens de schouw. Vragen kunnen gesteld worden via de nota van inlichtingen.

3.3 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde de vragenmodule in TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vraag 1. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting elke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt onderstaande kerncompetentie één referentie.

- Ervaring met het uitvoeren van schilderwerkzaamheden (conform beschreven in § 2.2) en ter waarde van €50.000 (excl. materieel) voor één jaar voor minimaal één onderwijsinstelling in bedrijf (Tijdens openingstijden van de onderwijsinstelling, zonder het verstoren van het primaire proces).
- Ervaring met het uitvoeren van schilderwerkzaamheden (conform beschreven in § 2.2) op meerdere onderwijslocaties tegelijk.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

VCA certificering

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig.

Bewijsstuk: VCA* of VCA** certificaat of gelijkwaardig. Andere gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is, moet inschrijver bewijzen dat hij voldoet aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 Aanbestedingswet.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont middels onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
VCA* of VCA** certificaat	Niet ouder dan twee jaar	Pdf

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium	Onderdeel	Weging	
1.	Kwaliteit	Open vragen	70 punten
		Vraag 1: kwaliteit en garantie	30 punten
		Vraag 2: Ontzorging	25 punten
		Vraag 3: Duurzaamheid	15 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	30 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Kwaliteit en garantie	<p>Hoe zorgt inschrijver dat de geleverde dienstverlening en producten altijd kwalitatief in orde is/zijn?</p> <p>Geef in het antwoord ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hoe inschrijver de kwaliteit van haar werk borgt.• Hoe inschrijver de kwaliteit van haar werk controleert en hoe zij opdrachtgever hierbij betreft.• In hoeverre inschrijver derden inzet om de kwaliteit van het werk te borgen.• Welke garanties inschrijver geeft aan opdrachtgever dat zij het gevraagde werk aan kan.• Welke garanties (duur) inschrijver geeft op het binnen- en buitenschilderwerk.• Hoe inschrijver borgt dat er voldoende personeel beschikbaar is dat beschikt over de juiste kennis en op de hoogte is van de werkzaamheden, afspraken per locatie, huisregels en dergelijke.• Hoe inschrijver op de hoogte blijft van innovaties op het gebied van kwaliteit in schilderwerken en hoe zij opdrachtgever hierbij betreft.• Hoe inschrijver haar eigen medewerkers stimuleert om tot een goede kwaliteit te komen. <p><i>Doelstelling: Opdrachtgever wil een opdrachtnemer selecteren die goede kwaliteit levert, kritisch kan zijn op eigen werk en afspraken nakomt.</i></p>
2.	Ontzorging	<p>Hoe gaat inschrijver haar dienstverlening zó inrichten dat de ontzorging optimaal is?</p> <p>Geef in het antwoord inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hoe inschrijver met opdrachtgever schakelt t.b.v. planning.• Hoe de beschikbaarheid en flexibiliteit van inschrijver is.• Hoe inschrijver proactief communiceert met afdeling huisvesting gedurende het contract.

		<ul style="list-style-type: none"> • Hoe inschrijver de coördinerende rol conform eis 42 invult (denk hierbij aan communicatie en planning). • Hoe inschrijver zorgt voor een minimale belasting van het primaire proces. <p><i>Doelstelling: Opdrachtgever wenst dat het primaire proces zo min mogelijk verstoord wordt en dat er snel geschakeld kan worden met één aanspreekpunt voor alle zaken die bij de schilderwerkzaamheden komen kijken.</i></p>
3.	Duurzaamheid	<p>Op welke wijze kan inschrijver bijdragen aan een concrete invulling van duurzaamheid voor opdrachtgever?</p> <p>Geef in uw inschrijving ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze inschrijver haar eigen dienstverlening en bedrijfsvoering zo duurzaam mogelijk inricht ten opzichte van de uit te voeren werkzaamheden. • Welke duurzaamheidscriteria inschrijver hanteert m.b.t. materiaal, materieel en verf. • Hoe inzicht wordt gegeven aan opdrachtgever in de duurzame keuzes die inschrijver neemt. • Wat inschrijver onderwijskundig kan bieden voor de studenten van opdrachtgever. • Hoe inschrijver op de hoogte blijft van ontwikkelingen in duurzaamheid die voor opdrachtgever van belang zijn. • Op welke wijze inschrijver invulling geeft aan Social Return bovenop de gestelde eis met betrekking tot SROI. <p><i>Doelstelling: Voor opdrachtgever is duurzaamheid een belangrijke pijler. Het zo duurzaam mogelijk uitvoeren van deze overeenkomsten het samenwerken met een partij die de eigen werkzaamheden zo duurzaam mogelijk inricht is van belang.</i></p>

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 6 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> 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 opdrachtgever en/of; bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: <ul style="list-style-type: none"> bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vragen 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 opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> geen antwoord op de vraag en/of; geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Inschrijver dient voor de open vragen minimaal de helft van het totaal aantal punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaalt, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro inclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Aanvaarding van de opdracht door opdrachtgever vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Den Haag middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in bij Klachtenmeldpunt FSR via inkoop@mboraad.nl.

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden mag hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kortgeding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd/-onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.