

Nationale openbare aanbesteding
Verbouwing Parklaan 7, Waddinxveen



in samenwerking met de Onderwijs Inkoop Groep



Onderwijs
Inkoop

1. Opdrachtgever

Deze aanbesteding is geïnitieerd door: Stichting Klasse in dit document verder aangeduid met de 'Aanbestedende dienst'.

Stichting Klasse maakt inspirerend, openbaar basisonderwijs mogelijk. Dit doen we met een open blik naar elkaar en de wereld. Stichting Klasse heeft zeventien locaties, waar zo'n 500 medewerkers onderwijs verzorgen aan ongeveer 3.900 leerlingen. Onze scholen hebben ieder een eigen gezicht. Zij onderscheiden zich in onderwijsconcept (Jenaplan, Dalton), in profiel (verhalen, podiumkunsten) en in aanbod (meer- en hoogbegaafdenonderwijs, onderwijs voor anderstaligen).

Zie voor meer informatie: [Home | Stichting klasse](#).

2. De opdracht

De opdracht betreft de verbouwing van locatie Parklaan 7 te Waddinxveen.

De werkzaamheden bestaan in hoofdlijnen uit:

1. Sloopwerkzaamheden en Afvoer

- Het volledig slopen en verwijderen van alle bestaande binnenwanden, plafonds en vloerafwerkingen.
- Het sorteren en afvoeren van de vrijgekomen materialen naar een erkend verwerkingsstation.
- De ruimte bezemschoon opleveren ten behoeve van de nieuwe opbouw.

2. Bouwkundige Werkzaamheden (Indeling en Afwerking)

- **Wanden:** Het leveren en monteren van nieuwe gipswanden conform de bijgevoegde situatietekening.
- **Plafonds:** Het leveren en monteren van een nieuw plafondsysteem conform de bijgevoegde tekening.
- **Vloeren:** Het leveren en vakkundig leggen van een nieuwe vloerafwerking. Type, kleur en legpatroon dienen te voldoen aan de specificaties in de bijlage.
- **E-Toegangsdeuren:** Voor het realiseren van elektronische toegangsdeuren dient een stelpost van € 25.000, - exclusief btw te worden opgenomen.

3. Elektrotechnische Installaties

- **Hergebruik:** Bestaande componenten zoals melders, wandcontactdozen (wcd's) en armaturen dienen – mits in goede staat – gedemonteerd, tijdelijk opgeslagen en na de verbouwing op de nieuwe locaties herplaatst te worden.
- **Beveiliging:** Het uitbreiden en/of installeren van de inbraakbeveiliging en brandmeldinstallatie. De installatie dient volledig te voldoen aan de huidige wettelijke eisen en normen (NEN).

4. Werktuigbouwkundige Installaties (Ventilatie en Klimaat)

- **Ventilatie-units:** Het leveren, aanpassen en/of verplaatsen van decentrale Fläkt ventilatie-units (typen LBK TV/AV 600 en 950 m³/h).
- **Capaciteit:** Het aanpassen van de installatie ten behoeve van een vergrote capaciteit waar aangegeven.
- **Regelsysteem:** De werkzaamheden omvatten het programmeren en aanpassen van het bestaande **WebEasy** gebouwbeheersysteem. Aantoonbare ervaring met WebEasy is vereist voor de uitvoering van deze post.

Zie voor verdere specificaties:

- Bijlage 1.FSA Doorsneden-ZIP bestand;
- Bijlage 2. E en W tekeningen -ZIP bestand.

2.1 [Looptijd van de aannemingsovereenkomst](#)

Ten tijde van het ondertekenen van deze aannemingsovereenkomst wordt uitgegaan van een start van de uitvoering van de werkzaamheden op 27 juli 2026 en oplevering uiterlijk 20 januari 2027.

3. Inschrijven op de opdracht

3.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de aanbestedende dienst een Nationale Openbare aanbestedingsprocedure volgens Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

3.1.1 Percelen

Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Aanbestedende dienst heeft er bewust voor gekozen om de opdracht als één geheel aan te besteden. Dit besluit is genomen op basis van de volgende overwegingen:

- De verschillende onderdelen van de opdracht hangen inhoudelijk sterk met elkaar samen, zijn onderling afhankelijk en vereisen een integrale benadering.
- De werkzaamheden vormen één geheel.
- Een verdeling in percelen wordt niet passend geacht vanwege organisatorische redenen of risico's voor de aanbestedende dienst en/of de inschrijver, zoals: onaanvaardbare technische en organisatorische risico's.

3.2 Contactpersoon en communicatie

De contactpersonen van deze aanbesteding is Larissa Benning. Communicatie over deze aanbesteding verloopt primair via TenderNed. Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van Aanbestedende dienst contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3 Planning

In onderstaande tabel ziet u de planning van de aanbestedingsprocedure. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De aanbestedende dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de aannemingsovereenkomst worden aangepast.

Activiteit	Datum
Publicatie opdracht op TenderNed	7 mei 2026
Schouw	21 mei 14.30 tot 16.30
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1ste nota van inlichtingen	25 mei 2026 12:00 uur
Beschikbaar stellen nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	27 mei 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	8 juni 2026 12:00 uur
Bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen	12 juni 2026
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	6 juli 2026

Schouw

Voor geïnteresseerde inschrijvers zal er een schouw plaats vinden. Voor het bijwonen van de schouw dient zich aan te melden via de berichtenmodule in TenderNed. Per inschrijver is het toegestaan om maximaal 2 personen deel te laten nemen aan de schouw. Aanmelden kan tot uiterlijk 18 mei 2026, tijdstip 14.00 uur.

Tijdens de schouwing kan een inschrijver geen (aanvullende) vragen stellen over de aanbesteding. Het stellen van vragen is alleen mogelijk tijdens de inlichtingenronde.

3.4 Vragen over de opdracht

U kunt uw vragen over deze aanbesteding en de documenten stellen via TenderNed.

Wacht daar niet mee: stel uw vraag zodra iets voor u niet duidelijk is. Dan kunnen wij u snel verder helpen. U kunt vragen stellen tot de datum die in TenderNed staat aangegeven.

In principe worden alle vragen en antwoorden openbaar gedeeld. U vindt deze in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed.

3.5 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan tijdig een vraag via de Vraag & Antwoord-module in TenderNed. Alleen dan kan de aanbestedende dienst verduidelijken of een eis aangepast wordt.

Als u inschrijft, verklaart u dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle aanbestedingsstukken incl. bijlagen en eisen aan deze aanbestedingsprocedure én aan de opdracht.

Het is niet toegestaan om in uw inschrijving voorbehouden of eigen voorwaarden op te nemen. Ook voorstellen om af te wijken van gestelde eisen of voorwaarden zijn niet toegestaan, tenzij de aanbestedende dienst hier nadrukkelijk om heeft gevraagd.

Varianten of alternatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan, tenzij dit expliciet anders is vermeld in deze leidraad. Hetzelfde geldt voor deelinschrijvingen (inschrijven op een deel van de opdracht).

3.6 Indienen van uw inschrijving

U dient uw inschrijving volledig en op tijd in via TenderNed. Inschrijvingen op een andere manier worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Uiterlijk op de datum en tijd zoals vermeld in paragraaf 3.3 moet uw inschrijving zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. Na deze sluitingstijd kunt u geen documenten meer toevoegen of wijzigen. Lever dus op tijd aan.

Controleer kort voor het indienen of u de juiste en meest recente versies van de invulformulieren gebruikt. Het aanpassen van de opmaak of structuur van deze documenten is niet toegestaan. Een onjuist of aangepast formulier kan ertoe leiden dat uw inschrijving ongeldig wordt verklaard.

Uw inschrijving bevat in ieder geval:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister
- Beantwoording kwalitatieve criteria
- Een prijs offerte

3.6.2 Storingen bij indienen

Het is uw eigen verantwoordelijkheid om op tijd in te schrijven. Wacht dus niet tot het laatste moment. Bij een storing op TenderNed moet u het probleem voor sluiting van de kluis melden via de contactpersoon van de aanbestedende dienst. Alleen dan kan de aanbestedende dienst besluiten om actie te ondernemen, bijvoorbeeld door de termijn te verlengen. Als dat gebeurt, maakt de aanbestedende dienst dit bekend via TenderNed.

3.6.3 Intrekken van een inschrijving

U mag uw inschrijving intrekken tot het moment van de sluitingstermijn zoals genoemd in paragraaf 3.3. Daarna is uw inschrijving onherroepelijk, tot het einde van de gestanddoeningstermijn (zie paragraaf 7.1).

3.6.4 Aanvulling of verduidelijking van de inschrijving

Na de sluitingstermijn kunt u uw inschrijving niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de aanbestedende dienst u daar expliciet om vraagt.

Aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op basis van de informatie die u bij uw inschrijving heeft ingediend. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om alle gevraagde onderdelen in deze leidraad volledig en duidelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de aanbestedende dienst u vragen om een eenvoudige toelichting, verduidelijking of aanvulling. Dit mag alleen:

- Als het gaat om een kennelijk gebrek of misverstand;
- Als het herstel niet leidt tot een nieuwe of gewijzigde inschrijving;
- En als de toelichting geen mededingingsvoordeel oplevert.

Een aanvulling is alleen toegestaan voor documenten die:

- Verifiëren wat u eerder heeft verklaard, zoals een bewijsstuk bij het UEA;
- Of die nodig zijn voor een beter begrip van wat u al heeft aangeboden.

De Aanbestedende dienst kan bijvoorbeeld om een aanvullend bewijsstuk vragen, zoals een recente verzekeringsverklaring of een verduidelijking van een eerder ingevuld format. Het is niet toegestaan om ontbrekende onderdelen met beoordelingswaarde (zoals een prijs offerte) alsnog aan te leveren.

Als Aanbestedende dienst u verzoekt om een aanvulling of verduidelijking, dan levert u deze via TenderNed aan binnen 2 werkdagen. Doet u dat niet op tijd? Dan kan de aanbestedende dienst besluiten om uw inschrijving ongeldig te verklaren.

4. Uitsluitingsgronden

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Uitsluitingsgronden zijn situaties waarin een inschrijver niet mag deelnemen aan een aanbesteding. De uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn, vindt u in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is een standaardformulier waarin u verklaart:

- dat u niet in een toegepaste uitsluitingssituatie verkeert;
- en dat u de gevraagde documenten kunt overleggen als de aanbestedende dienst daarom vraagt.

Op grond van artikel 1.22 Aanbestedingswet 2012 is toepassing van het ARW 2016 verplicht voor aanbestedingen van werken onder de drempel. In het ARW 2016 is voor wat betreft de uitsluitingsgronden in de nationale procedures volledig aangesloten bij wat daartoe is voorgeschreven in de Europese procedures. Verwezen wordt naar hoofdstuk 2 van de ARW 2016.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016 voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bij uw inschrijving levert u een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in via TenderNed. Deze hoeft niet ondertekend te worden.

Let op: u vult alle relevante onderdelen in, ook voor eventuele derde partijen of combinanten waarmee u inschrijft.

Indien u inschrijft als combinatie of gebruik maakt van een derde partij (bijvoorbeeld voor ervaring of financiële draagkracht), dan levert u:

- Voor elke partij een eigen ingevuld en ondertekend UEA aan;
- Voor elke partij een Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.

4.2 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is

overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

1 Dit is ondertekening door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister hiertoe bevoegd is, dan wel degene die hier volgens een schriftelijke volmacht toe bevoegd is.

Afdekking Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's:

Inschrijver dient daarom aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid en tegen onderstaande genoemde limiet.

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor personen-, letsel- en werknemersschade, met een minimumdekking van € 2.500.000 per aanspraak en € 5.000.000 per verzekeringsjaar.

- Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een beroepsfout, met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd.

4.2 Bewijsstukken

De aanbestedende dienst vraagt alleen van de voorlopig gegunde inschrijver(s) de bewijsstukken op. U levert deze binnen 7 kalenderdagen na het verzoek van de aanbestedende dienst aan. U dient de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)** die op het moment van inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. U vraagt deze op bij Justis (digitaal of per post via www.justis.nl).
- **Verklaring van de Belastingdienst:** Een verklaring waaruit blijkt dat u aan uw fiscale verplichtingen voldoet. Deze verklaring mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.
- **Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (KvK):** Een uittreksel dat niet ouder is dan 6 maanden en waarin staat wie bevoegd is om de aannemingsovereenkomst te ondertekenen. Als iemand anders namens uw organisatie ondertekent, dan voegt u ook een (kopie) volmacht toe.
- **Kopie verzekeringscertificaat** (in pdf-formaat) Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarden:
 - Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.
 - Indien een rechtspersoon inschrijft als een samenwerkingsverband dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.
 -

Let op: Zorg dat u tijdig beschikt over de benodigde verklaringen — zowel van uzelf als van eventuele derden waar u een beroep op doet.

5. *Gunningscriteria*

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft.

Beoordelingsmethodiek beste prijs-kwaliteitverhouding: dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. Deze methode werkt als volgt: de sub-gunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen score. Het beoordelingsteam beoordeelt per Inschrijving de sub-gunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in paragraaf 4.2 (beoordeling kwaliteit) en 4.3 (beoordeling prijs).

Per inschrijver worden de scores bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder inhoudelijk toegelicht

De uitwerking van het gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest inschrijver de sub-gunningscriteria die bij de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Per sub-gunningscriterium leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren.

Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitverhouding	
Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
Kwaliteit (70%)	700
A: Planning	350
B: Referentie	350
Prijs (30%)	300
Prijs	
Totaal score prijs-kwaliteitverhouding	1000

4.1 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria

4.1.1 Kwalitatieve sub-gunningscriterium A: Planning

De inschrijver wordt beoordeeld op de haalbaarheid en realistische uitvoering van de gevraagde werkzaamheden binnen de gestelde termijn. Inschrijvers dienen aan te tonen dat alle werkzaamheden uiterlijk op 20 januari 2027 zijn afgerond.

In de inschrijving dient een duidelijke en gedetailleerde planning te worden opgenomen, waarin de fasering van de werkzaamheden, mijlpalen en deadlines inzichtelijk zijn gemaakt.

De beoordeling richt zich op de geloofwaardigheid en uitvoerbaarheid van de voorgestelde planning, inclusief de mate van risicobeheersing en continuïteit van de uitvoering.

*Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

*Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium A, mag inschrijver **maximaal 5 pagina's A4** (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

4.1.2 Kwalitatieve sub-gunningscriterium B: Referentie

De inschrijver wordt beoordeeld op de aantoonbare ervaring met vergelijkbare werkzaamheden. Hiertoe dient een lijst van tenminste 3 **uitgevoerde projecten** te worden aangeleverd.

Voor elk project dienen de volgende gegevens te worden verstrekt:

- Omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden;
- Periode waarin de werkzaamheden zijn uitgevoerd;
- Contactgegevens van de opdrachtgever (naam, functie, telefoonnummer en/of e-mailadres). De beoordeling richt zich op:
 - Relevantie van de projecten ten opzichte van de gevraagde werkzaamheden;
 - Kwaliteit en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden;
 - Betrouwbaarheid van de inschrijver op basis van referenties van eerdere opdrachtgevers.

*Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

*Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium B, mag inschrijver **maximaal 6 pagina's A4** (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad en inhoudsopgave).

4.2 Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw inschrijving met een cijfer. Bij het definitief bepalen van de kwalitatieve scores vergelijkt de beoordelingscommissie uw inschrijving niet met de andere inschrijvingen. Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit. De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw inschrijving krijgt voor een bepaald sub-gunningscriterium. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 4 en de 10 toegekend. Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de inschrijving beter is, wordt uw inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score.

In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw inschrijving.

Beoordeling cijfer	Weefactor - % t.o.v maximale score	Toelichting
10 (Uitstekend)	100%	Inschrijver toont uitstekend inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft zeer goed inzicht in de klant-specifieke wensen van de aanbestedende dienst. Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag en overtreft de verwachtingen van aanbestedende dienst.
8 (Goed)	80%	Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de aanbestedende dienst. Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
6 (voldoende)	60%	Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver lijkt enig inzicht te hebben in de klant-specifieke wensen van de aanbestedende dienst en komt met enige toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
4 (Onvoldoende)	0%	Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver toont geen of nauwelijks inzicht in de klant-specifieke wensen en voegt geen of nauwelijks toegevoegde waarde toe in verhouding tot de uitvraag. Er kan ook geen antwoord gegeven zijn op één of enkele deelvragen.

4.3 Gunningscriterium prijs

Inschrijver dient alle gevraagde werkzaamheden voor de gehele opdracht middels een prijs offerte in te dienen via TenderNed. De tarieven zijn all-inclusive (inclusief btw), zoals (maar niet gelimiteerd tot) salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, verzekeringen, reis-en verblijfskosten, parkeerkosten, wervings- en selectiekosten, vervangingskosten, kosten van keuringen, certificaten, vergunningen en ontheffingen etc.

Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelt de aanbestedende dienst in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. Manipulatief inschrijven leidt tot uitsluiting.

Openbare Nationale aanbesteding Verbouwing Parklaan 7. Waddinxveen

Voor het beoordelen en toekennen van een score (punten), worden de fictieve opdrachtsommen van de inschrijvers met elkaar vergeleken. De inschrijver met de laagste fictieve opdrachtsomsubtotaalbedrag, scoort de maximale score van het sub-gunningscriterium Prijs.

De overige inschrijvers ontvangen punten naar rato, conform onderstaande formule:

$$\text{Punten score} = (S_{\text{max}}) \times (T_{\text{min}}/T_{\text{lev}})$$

Waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

- S_{max} : de maximaal te behalen punten score (300 punten).
- T_{min} : de laagst aangeboden fictieve opdrachtsom.
- T_{lev} : de door inschrijver aangeboden fictieve opdrachtsom.

De score op het gunningscriterium Prijs wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

6. Eindbeoordeling en gunning

Deze score is de optelsom van alle scores op de sub-gunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per sub-gunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per sub-gunningscriterium bij elkaar opgeteld wél af op hele getallen

Gelijke score

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver voor de opdracht in aanmerking komt, dan zal een loting ten kantore van de aanbestedende dienst plaatsvinden.

6.1 Bekendmaking gunningsbesluit

De aanbestedende dienst maakt het resultaat van de beoordeling bekend via een bericht in TenderNed. In dit bericht staat welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.

6.2 Standstill-termijn

Na bekendmaking van het gunningsbesluit geldt een wettelijke wachttijd van 20 kalenderdagen (de standstill-termijn). Deze termijn begint op de dag na verzending van het bericht via TenderNed.

Tijdens deze periode kunnen afgewezen inschrijvers vragen stellen of bezwaar maken. Als u een kort geding start, stelt u de aanbestedende dienst hiervan op de hoogte door een kopie van de dagvaarding te sturen en het opvragen van verhinderdata voor een zitting via een bericht in TenderNed.

6.3 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht wordt definitief gegund als:

- Er binnen de standstill-termijn geen bezwaar is ingediend.

Met het ondertekenen van de aannemingsovereenkomst is de opdracht definitief gegund.

7. Overige informatie

7.1 Overige voorwaarden

- Aan de inschrijving zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst vergoedt geen schade of gemaakte kosten, zolang er nog geen schriftelijke aannemingsovereenkomst is gesloten die door beide partijen is ondertekend.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de aannemingsovereenkomst vindt plaats in het Nederlands.
- De medewerkers binnen uw organisatie die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van deze opdracht, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Zij kunnen de werkzaamheden goed uitvoeren en begrijpen wat contractueel is afgesproken.
- Informatie die u via deze aanbesteding ontvangt of deelt, behandelt u vertrouwelijk. U deelt deze informatie alleen met onderaannemers of andere partijen die u inschakelt voor de uitvoering van deze opdracht. U bent er in dat geval zelf verantwoordelijk voor dat ook zij deze informatie niet met derden delen.
- U mag slechts één inschrijving indienen. Dit geldt zowel voor zelfstandige inschrijvers als voor partijen die deelnemen in een combinatie. Als blijkt dat een onderneming op meerdere manieren inschrijft, dan worden alle inschrijvingen van die onderneming ongeldig verklaard.
- Behoren meerdere inschrijvers tot dezelfde groep? Dan mogen zij alleen meedoen als er geen afspraken of gedragingen zijn die de eerlijke concurrentie beperken. De aanbestedende dienst mag deze ondernemingen vragen om dit aan te tonen. Lukt dat niet, dan kan de aanbestedende dienst alle inschrijvingen uit die groep ongeldig verklaren.
- Uw inschrijving blijft geldig (de gestanddoeningstermijn) tot minimaal 3 maanden na de uiterste datum van inschrijving. In deze periode mag uw inschrijving niet worden gewijzigd of ingetrokken.
- Als er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunning, dan verlengt u de geldigheid van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de uitspraak in dat kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk de UAV 2012. Alleen deze voorwaarden zijn van toepassing. U verwijst in uw inschrijving niet naar andere (juridische) voorwaarden, ook niet als deze niet in strijd lijken met de voorwaarden van de aanbestedende dienst.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde (concept) aannemingsovereenkomst.
- Als u in uw inschrijving heeft aangegeven dat u gebruikmaakt van één of meer onderaannemers, dan voert u de opdracht uit met de genoemde onderaannemer(s) en op de manier zoals u dat in uw inschrijving heeft beschreven. U wordt aangemerkt als hoofdaannemer en bent volledig verantwoordelijk voor alle onderdelen van de opdracht, ook voor het deel dat door onderaannemers wordt uitgevoerd.
- Als hoofdaannemer bent u verantwoordelijk voor de werkzaamheden van uw onderaannemer(s). U voert namens hen de communicatie met de aanbestedende dienst en u bent het enige aanspreekpunt. U factureert ook namens de onderaannemer(s); de aanbestedende dienst betaalt alleen aan u als hoofdaannemer.

- Wilt u na gunning alsnog gebruikmaken van een andere onderaannemer of extra werkzaamheden laten uitvoeren door een onderaannemer? Dan mag dat alleen als de aanbestedende dienst hier vooraf schriftelijk toestemming voor geeft.

8. Bijlagen

Op deze aanbesteding zijn de volgende afzonderlijk bijgevoegde documenten van toepassing:

- Bijlage 1.FSA Doorsneden-ZIP bestand
- Bijlage 2. E en W tekeningen -ZIP bestand
- Bijlage 3. Concept aannemingsovereenkomst
- Bijlage 4. Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012)