

Aanbesteding Tijdelijke Huisvesting

Aanbestedingsleidraad
Stichtse Vrije School

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4	Aanbestedingsprocedure	4
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2	Opdracht.....	5
2.1	Aanleiding.....	5
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht	5
2.3	Samenvoeging en percelen	5
2.4	Omvang van de opdracht	5
2.5	CPV-code	6
2.6	Overeenkomst.....	6
3	Planning en informatieverstrekking	7
3.1	Planning van de aanbesteding	7
3.2	Schouw	7
3.3	Nota van inlichtingen	7
4	Inschrijving en vormvereisten.....	8
4.1	Inschrijving	8
4.2	Vormvereisten inschrijving	8
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	9
5.1	Openen inschrijvingen	9
5.2	Beoordelingsproces.....	9
5.3	Beoordelingscommissie	9
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	9
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	10
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	10
5.4.4	Bewijsstukken.....	10
5.5	Gunningscriterium	10
5.5.1	Beoordeling open vragen	11
5.5.2	Beoordeling prijs	13
5.6	Gunning.....	13
5.7	Klachten	13
6	Algemene bepalingen.....	14
6.1	Akkoordverklaring.....	14
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	14
6.3	Gestanddoening.....	14
6.4	Varianten	14

6.5	Voorbehouden	14
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	14
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	15
6.8	Nederlandse taal.....	15
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	15
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	15
6.10.1	Combinatie	15
6.10.2	Beroep op derden	16
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	16

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: Referentieverklaring

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van tijdelijke huisvesting aan Stichtse Vrije School, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

De Stichtse Vrije School is een school voor voortgezet vrijeschoolonderwijs, gevestigd in een mooi, stijlvol 40-er jaren gebouw op een parkachtig terrein in het Lyceumkwartier van Zeist, omringd door woningbouw. De Stichtse Vrije School is een algemeen bijzondere school. Algemeen, omdat de school openstaat voor alle leerlingen, ongeacht afkomst, godsdienst of nationaliteit. Bijzonder, omdat we werken vanuit de Vrije School visie, die is gebaseerd op het antroposofische mensbeeld.

Voor meer informatie zie www.stichtsevrijeschool.nl.

Hierna wordt Stichtse Vrije School 'opdrachtgever' genoemd.

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
Jean-Paul Roegies	Inkoopadviseur locatie Schijndel

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

Opdrachtgever heeft vernieuwbouw en een uitbreiding van het bestaande schoolgebouw in voorbereiding. Om werkzaamheden aan het bestaande schoolgebouw uit te voeren is er een tijdelijke huisvesting nodig om de schoolactiviteiten door te laten lopen. Opdrachtgever heeft besloten om het leveren van tijdelijke huisvesting Europees aan te besteden.

2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het ontwerpen, leveren, plaatsen en gebruiksklaar opleveren van tijdelijke huisvesting. De beoogde bouwlocatie voor de tijdelijke huisvesting is aan de achterzijde van het bestaande schoolgebouw aan de Socrateslaan 24 te Zeist. Het is momenteel in gebruik als sportveld.

De opdracht kan worden opgedeeld in 2 fases. De 1e fase is het voortraject, daarin verwacht de school inspraak in het definitieve ontwerp. De 2e fase is het plaatsen, leveren, gebruiken en verwijderen van de tijdelijke huisvesting.

De taak van de opdrachtnemer in de 1e fase is het samen met de opdrachtgever komen tot een definitief ontwerp dat bruikbaar is voor de aanvraag van de omgevingsvergunning. Hierbij zijn de specifieke wensen van de Stichtse Vrije School belangrijk. De tijdelijke huisvesting moet bruikbaar zijn voor onderwijs dat past bij hun onderwijskundige visie.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen en aanvragen van de benodigde omgevingsvergunning. Opdrachtgever levert enkele rapportages aan, waaronder een quick scan. Hieronder vallen alle benodigde tekeningen en berekeningen voor het krijgen van de omgevingsvergunning, hierin is de afwijking van het bestemmingsplan voor tijdelijke bouwen buiten het bouwvlak inbegrepen. De stukken moeten de kwalitatieve en kwantitatieve informatie bevatten zodanig dat er geen belemmeringen ontstaan voor het verlenen van de omgevingsvergunning.

De tijdelijke huisvesting moet in kwartaal 2 (april – juni) van 2027 klaar zijn voor verhuizing (denk aan verzekeringen en voorzien van inbraakinstallatie voor bescherming van de spullen in de tijdelijke huisvesting tijdens de verhuizing).

Het doel van de opdracht is het voorzien in adequate tijdelijke onderwijshuisvesting ter waarborging van de continuïteit en kwaliteit van het onderwijs, waarbij de huisvesting aansluit bij en ondersteunend is aan de onderwijskundige visie van opdrachtgever.

Opdrachtnemer houdt ook rekening met de onderstaande voorbehouden:

- Besluit omgevingsvergunning voor het plaatsen van de tijdelijke huisvesting.
- Bestuurlijk besluit van de Gemeente Zeist voor de realisatiefase van de tijdelijke huisvesting.

2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten, omdat er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen. Alsook vanuit het oogpunt van een doelmatige uitvoering van de opdracht, zodat de uitvoering van de levering en dienstverlening qua kwaliteit, kosten en planning conform de gestelde eisen optimaal kan worden beheerst en uitgevoerd.

2.4 Omvang van de opdracht

De opdracht betreft het leveren, realiseren en na afloop verwijderen van tijdelijke onderwijshuisvesting ten behoeve van circa 760 leerlingen. De tijdelijke huisvesting dient qua omvang en functionele opzet vergelijkbaar te zijn met de huidige schoolaccommodatie van de opdrachtgever, met een totale bruto

vloeroppervlakte van circa 6.048 m². De nadere gebruiksoppervlakten per ruimtesoort is opgenomen in het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

De typen ruimten en oppervlakten zijn indicatief en gebaseerd op de huidige situatie. Aan deze gegevens kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.

2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 44211000-2 Prefab gebouwen

2.6 Overeenkomst

Er wordt een overeenkomst gesloten met één leverancier voor ontwerp en levering en installatie, huur, onderhoud en verwijderen van tijdelijke huisvesting.

Startdatum: 1 januari 2027

Einddatum: 31 juli 2029

Optiemaanden: 12

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

Op de overeenkomst zijn de Ariv2018 van toepassing. 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	06-10-2026
Aanmelden schouw	13-10-2026
Schouw	15-10-2026 11:00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	23-10-2026 09:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	30-10-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	04-11-2026 09:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	06-11-2026
Inschrijvingsdeadline	19-11-2026 09:00 uur
Gunningsbeslissing	27-11-2026
Bezwaartermijn	28-11-2026 t/m 18-12-2026

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Schouw

Op de in de planning opgenomen datum is er gelegenheid om onderstaande locatie te bezichtigen. Contactpersoon op locatie is de heer G. Klamer van BLOKHUIS BRAAKMAN Architectenbureau bna.

Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via de berichtenmodule op TenderNed, inclusief namen en contactgegevens. Geïnteresseerde meldt maximaal twee personen aan. Geïnteresseerde kan geen rechten ontleen 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 wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

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, bepaalt een openbare loting welke 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.

Wanneer 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. Wanneer 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. Deze commissie bestaat uit personen met een onderwijsachtergrond en personen met verstand van en ervaring in huisvesting.

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 in dat geval 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 voor onderstaande kerncompetentie één referentie.

- Inschrijver beschikt over ervaring in het op huurbasis leveren en plaatsen van een tijdelijk schoolgebouw met een oppervlakte (bvo) van tenminste 1.500 m².

Referentieopdrachten die eerder dan 1-1-2020 zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel voor 1-01-2020 gestart zijn.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door 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
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Niet ouder dan zes maanden	Eigen format

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	60 punten
		Vraag 1: Ontwerp en inrichting	30 punten
		Vraag 2: Levering en installatie	20 punten
		Vraag 3: Onderhoud en service	10 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	40 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.	<i>Ontwerp en inrichting</i>	Hoe ziet het tijdelijke schoolgebouw dat inschrijver gaat leveren eruit? Inschrijver levert duidelijke tekeningen, plattegronden en visualisaties aan, zodat opdrachtgever een goed beeld krijgt van de voorgestelde huisvesting. Daarnaast beschrijft hij hoe hij omgaat met specifieke wensen van de opdrachtgever en hoe hij die verwerkt in een definitief ontwerp zodat de tijdelijke huisvesting bruikbaar is voor het onderwijs dat past bij de onderwijskundige visie van opdrachtgever. Doelstelling: Opdrachtgever wil samenwerken met een opdrachtnemer die een schoolgebouw levert die zowel functioneel voldoet aan de gestelde eisen en aansluit bij de onderwijsvisie van opdrachtgever, zodat de tijdelijke huisvesting een veilige en kwalitatief goede leeromgeving biedt voor leerlingen en medewerkers.
2.	<i>Levering en installatie</i>	Op welke wijze gaat inschrijver het tijdelijke schoolgebouw leveren, installeren en plaatsen? In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht: • Welke voorzieningen en voorbereidende werkzaamheden noodzakelijk zijn om het gebouw te kunnen plaatsen, waarbij rekening wordt gehouden met de opgenomen stelposten in het programma van eisen. • Welke verantwoordelijkheden en werkzaamheden bij opdrachtgever liggen ten aanzien van het realiseren van deze voorzieningen. • De geplande startdatum en doorlooptijd van de plaatsings- en installatiewerkzaamheden. • De datum dat inschrijver verwacht het gebouw gebruiksklaar op te leveren, inclusief eventuele testen en ingebruikname. Doelstelling: Opdrachtgever beoogt een opdrachtnemer te selecteren die aantoonbaar in staat is de tijdelijke onderwijshuisvesting tijdig te realiseren, zodat het gebouw uiterlijk vóór 1 juli 2027 gereed is en de verhuizing tijdens de zomervakantie kan plaatsvinden.

3.	Onderhoud en service	Op welke wijze gaat inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst om met storingen en gebreken aan het tijdelijke schoolgebouw? In het antwoord moet ten minste zijn toegelicht: • Op welke wijze storingen en gebreken door of namens opdrachtgever kunnen worden gemeld. • Welke oplos- en hersteltijd inschrijver hanteert voor verschillende typen storingen en gebreken. • Hoe de prioritering van storingen wordt bepaald en geborgd. • Welke vergoeding of compensatie inschrijver betaalt aan opdrachtgever (per dagdeel) indien een storing of gebrek niet binnen de door inschrijver opgegeven termijn is opgelost. • Hoe de voortgang van de afhandeling van storingen worden gecommuniceerd en vastgelegd richting opdrachtgever. Doelstelling: Opdrachtgever wil zakendoen met een opdrachtnemer die het ongestoorde en veilige gebruik van de tijdelijke onderwijshuisvesting optimaal ondersteunt en storingen en gebreken tijdig en adequaat oplost, binnen de overeengekomen maandelijkse gebruikersvergoeding.
----	----------------------	---

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 5 leesbare (geprinte) pagina's in A4, aangevuld met plattengronden, tekeningen en visualisaties. 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: • 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: • 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 en/of; • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.
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 opdrachtgever 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 opdrachtgever.
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.

Inschrijver dient voor de antwoorden op open vragen minimaal 31 (totaal voor de 3 open vragen) 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 exclusief 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:

$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$

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

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht 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 Midden-Nederland, Utrecht door 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 conform 'Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt' bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

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 kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding 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.