Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de Europese openbare aanbestedingsprocedure ‘Semipermanente huisvesting OBS De Verrekijker’

Datum 27-11-2026

Checklist voor het indienen van een inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving is gesteld op **15-02-2026** om **12:00 uur CET**. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een inschrijving. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van de inschrijving ligt bij de inschrijver.

De inschrijving dient via de website van TenderNed te worden ingediend (ge-upload door middel van pdf-bestanden) en dient uit de volgende documenten te bestaan:

Document	Bestandstype	Verwijzing
Akkoordverklaring (**bijlage 1**)	Pdf	Par. 3.1
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* (**bijlage 2**)	Pdf	Par. 4.2 en 4.3
Referentieverklaring (**bijlage 3**)	Pdf	Par. 4.3.2.1
Prijzenblad (**bijlage 4**)	Pdf	Par. 5.3
Open begroting	Pdf	Par. 5.3
Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)	Pdf	Par. 4.3.3

*) *in geval van een samenwerkingsverband (zie paragraaf 3.6) dient van elke deelnemer afzonderlijk het UEA ingediend te worden.*

Beperk de inschrijving tot de gevraagde documenten zoals opgenomen in bovenstaande tabel. Voeg géén aanvullende documenten en/of andere documenten toe aan de inschrijving.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een inschrijving 2
Inhoudsopgave 3
Definities 4
Hoofdstuk 1 – Overzicht aanbestedingsprocedure 6
1.1 Inleiding 6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure 6
1.3 TenderNed 7
1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 7
1.5 Planning 8
1.6 Leeswijzer 9
Hoofdstuk 2 – Over de opdracht 10
2.1 Over de opdrachtgever / de aanbestedende dienst 10
2.2 Aanleiding voor de aanbestedingsprocedure 10
2.3 Doelstelling 10
2.4 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen 11
2.5 Inhoud van de opdracht 11
2.6 Omvang van de opdracht 11
2.7 Vorm en duur overeenkomst 11
Hoofdstuk 3 – Procedureverloop en voorschriften 13
3.1 Algemene voorschriften aanbestedingsprocedure 13
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 14
3.3 Schouw 14
3.4 Inlichtingenrondes 15
3.5 Klachtenregeling 15
3.6 Voorschriften voor het indienen van een inschrijving 16
3.7 Inschrijven als samenwerkingsverband 17
3.8 Het doen van een beroep op een derde 18
3.9 Meerdere inschrijvers binnen één holding 19
3.10 Openingsprocedure inschrijvingen 19
3.11 Gunningsbeslissing, overeenkomst en rechtsbescherming 19
Hoofdstuk 4 – Toetsen van de inschrijving 20
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften 20
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 20
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 21
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 22
4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 22
4.3.2.1 Kerncompetentie 22
4.3.3 Beroepsbevoegdheid 23
Hoofdstuk 5 – Beoordeling van de inschrijvingen 24
5.1 Beoordeling ‘de laagste prijs’ 24
5.2 Prijzenblad, inschrijfsom en open begroting 24

Definities

In deze aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen en afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en Opdrachtgever
De Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek (OBODB) gevestigd te Noordwijk.

Aanbestedingsleidraad
Het voorliggende document.

Aanbestedingsdocumenten
Alle documenten die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van de aanbestedingsprocedure, daaronder mede begrepen de Nota's van inlichtingen.

Bijlagen
Aanhangsels behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

Derde
Ondernemer waarop inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen of waarop hij een beroep doet als onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de opdracht.

Gegadigde
Ondernemer die interesse toont in (deelname aan) de aanbestedingsprocedure.

Gunningsbeslissing
De schriftelijke gemotiveerde beslissing van de aanbestedende dienst voor de winnende inschrijver met wie hij de overeenkomst waarop deze aanbestedingsprocedure betrekking heeft wil sluiten.

Inschrijver
Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) of zich in de aanbestedingsprocedure gedraagt alsof deze voornemens is dit te doen.

Inschrijving
Offerte ingediend door inschrijver binnen de kaders van deze aanbestedingsprocedure.

Nota van inlichtingen
Reactie van de aanbestedende dienst op vragen en/of opmerkingen van inschrijvers. Een Nota van inlichtingen kan ook mededelingen vanuit de aanbestedende dienst bevatten.

Opdracht
De realisatie van de semipermanente huisvesting ten behoeve van de OBS De Verrekijker gevestigd aan de 1e Mientlaan 30a te Katwijk aan Zee en zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtnemer
Inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst sluit.

Overeenkomst
De schriftelijke verbintenis tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Programma van Eisen (PvE)
Het document (met bijlagen) waarin de levering staat beschreven en alle uitvoeringseisen die daaraan gesteld worden waaraan de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst moet voldoen.

Samenwerkingsverband
Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen ‘deelnemer aan het samenwerkingsverband’, in de hoedanigheid van één inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de overeenkomst.

UEA
Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Hoofdstuk 1 – Overzicht aanbestedingsprocedure

1.1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbestedingsprocedure Semipermanente huisvesting OBS De Verrekijker' van de Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek (OBODB) gevestigd te Noordwijk. Deze aanbestedingsprocedure heeft als doel het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor de realisatie van de semipermanente huisvesting OBS De Verrekijker. In hoofdstuk 2 van deze aanbestedingsleidraad is meer informatie over de opdracht opgenomen.

De aankondiging van deze opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbestedingsprocedure volgens de zogenaamde openbare procedure. Dit betekent dat alle inschrijvers die aan de gestelde eisen voldoen een inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is gebaseerd op:

a. De openbare aanbestedingsprocedure in de basis de kortste procedurele doorlooptijd heeft;
b. Het aantal potentiële inschrijvers naar verwachting gemiddeld is, waardoor een zgn. 'niet-openbare aanbestedingsprocedure' als niet-opportuun wordt gezien;
c. De aanbestedende dienst zo min mogelijk drempels wenst op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een aanbestedingsprocedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

1.3 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:
a. Alle aanbestedingsdocumenten ter beschikking zijn gesteld via TenderNed;
b. Verzoeken om inlichtingen via TenderNed dienen te worden ingediend;
c. Nota's van Inlichtingen via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
d. De inschrijving via TenderNed ingediend dient te worden;
e. Alle eventuele verdere communicatie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Als inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op:

- Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om te kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Zie ook: https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning
- Het indienen van vragen en/of het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd dient te worden met een SMS-code. Na het indienen van de inschrijving ontvangt de inschrijver een bericht van TenderNed met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn dan kunnen inschrijvers contact opnemen met onderstaande contactperso(o)n(en).

Contactgegevens	
Naam eerste contactpersoon:	Ylno Rodgers
Functie:	Inkoopadviseur
Telefoon:	06 – 270 762 29
Naam plaatsvervangend contactpersoon:	Peter Kraamer
Functie	Projectleider
Telefoon:	06 – 223 000 42

1.5 Planning

Binnen deze aanbestedingsprocedure dienen inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De aanbestedende dienst streeft ernaar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publicatie	27-11-2026	
Uiterste moment voor aanmelden schouw (aanmelden op peter.kraamer@obodb.nl)	14-12-2026	10:00u
Schouw	15-12-2026	13:00u tot 14:00u
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste inlichtingenronde	11-01-2027	10:00u
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Beoogd uiterlijk op 18-01-2027	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede inlichtingenronde	25-01-2027	10:00u
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Beoogd uiterlijk op 01-02-2027	
Sluitingstermijn voor het indienen van een inschrijving	**15-02-2027**	**12:00u**
Openen inschrijvingen en start beoordeling	Vanaf 15-02-2027	
Verzenden gunningsbeslissing (en start bezwaartermijn)	Beoogd op 22-02-2027	
Ondertekenen overeenkomst	Beoogd op 16-03-2027	
Start uitvoering overeenkomst	Beoogd op 16-03-2027	
Oplevering	14-10-2027	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en bijlagen:

- Hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbestedingsprocedure en de aard en omvang van de opdracht;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het verloop van de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Hoofdstuk 5 beschrijft het van toepassing zijnde gunningscriterium en de wijze waarop inschrijvingen worden beoordeeld.

Bijlagen:

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad:

1. Akkoordverklaring
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Referentieverklaring
4. Prijzenblad
5. Programma van Eisen Verrekijker Katwijk 2026-11-26, met de bijlagen:
   - A1 Ruimtelijk PvE
   - A2 Relatieschema ruimtestaat
   - B PVE Kinderopvang
   - C1 DO Definitief Ontwerp
   - C2 DO Kleur- en materiaalstaat
   - C3 DO Toelichting ontwerp
   - D Stedenbouwkundige kaders
6. Concept overeenkomst
7. Vragenformulier NvI
8. UAV-2012 (versie 2025) – is vanuit praktisch oogpunt als bijlage niet bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad en is vrij verkrijgbaar via internet en inzichtelijk via https://wetten.overheid.nl/BWBR0050955/2025-04-01/0.

Hoofdstuk 2 – Over de opdracht

2.1 Over de opdrachtgever / de aanbestedende dienst

De formele opdrachtgever en daarmee de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure is de Stichting Openbaar Basisonderwijs Duin- en Bollenstreek (OBODB).

Kijk voor meer informatie op: https://www.obodb.nl/

De Verrekijker is een openbare school voor kinderen van (uitgeprocedeerde) asielzoekers die woonachtig zijn in het asielzoekerscentrum (azc) Katwijk aan Zee. De leerlingen zijn afkomstig uit landen van over de hele wereld met hun eigen taal, cultuur en religie. Op de school is er respect voor deze verschillen en wordt het onderwijs op taalniveau afgestemd. De school beschikt over specifieke expertise op het gebied van nieuwkomersonderwijs, taalontwikkeling en traumasensitief onderwijs. Het is een plek waar leerlingen zich in een prettige en veilige omgeving kunnen ontwikkelen, op sociaal-emotioneel en cognitief gebied. De Verrekijker is een veilige haven voor elk kind.

Kijk voor meer informatie op: https://www.obsdeverrekijker.nl

2.2 Aanleiding voor de aanbestedingsprocedure

OBS De Verrekijker gevestigd aan de 1e Mientlaan 30a te Katwijk aan Zee verzorgt sinds 2008 onderwijs aan kinderen van het asielzoekerscentrum in Katwijk aan Zee. De huidige huisvesting bestaat uit tijdelijke units die technisch zijn verouderd en niet meer voldoen aan de eisen die tegenwoordig worden gesteld aan onderwijshuisvesting en een gezond binnenklimaat. Vervanging van de huidige huisvesting is daarom noodzakelijk. Daarnaast is de positie waar het gebouw nu staat niet langer meer beschikbaar voor bebouwing vanwege toekomstige ontwikkelingen in dit gebied.

De gebruikers van de semipermanente huisvesting OBS De Verrekijker zijn:
- Stichting OBODB met OBS De Verrekijker;
- KOK Kinderopvang met peuteropvang.

2.3 Doelstelling

Met deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst beoogt de aanbestedende dienst het volgende doel te bereiken:
- het contracteren van een externe leverancier voor de realisatie van de semipermanente huisvesting OBS De Verrekijker waaronder wordt verstaan: het leveren, monteren, in bedrijf stellen (waaronder het aansluiten op de nutsvoorzieningen) en gebruiksklaar opleveren van de semipermanente huisvesting OBS De Verrekijker. Dit inclusief bijbehorende vaste inrichting als keukenblokken, sanitaire voorzieningen, tussenwanden en E&W installaties en inclusief het uitwerken van de tekeningen – op DO niveau – naar besteksniveau en het aanvragen van de omgevingsvergunning.

Er dient een toekomstbestendig en duurzaam schoolgebouw in de vorm van units voor OBS De Verrekijker met ruimte voor één groep peuteropvang voor KOK Kinderopvang te worden gerealiseerd. De huisvesting biedt daarbij voldoende ruimte voor het onderwijsconcept van Stichting OBODB en sluit aan bij de specifieke behoeften van de doelgroep van OBS De Verrekijker. Ook wordt voorzien in een passende inrichting van het schoolplein en een oplossing voor het bewegingsonderwijs.

De nieuwe huisvesting biedt ruimte aan 135 leerlingen en één groep peuteropvang. Voor het onderwijs wordt uitgegaan van 943 m² bruto vloeroppervlak en voor de peuteropvang van 83 m². Het totale gebouw heeft daarmee een omvang van ongeveer 1.026 m² BVO. Het speelterrein heeft een minimale omvang van ongeveer 453 m² volgens de geldende normen.

De aanleg van het schoolplein, groen en buitenbergingen valt buiten de scope van deze aanbestedingsprocedure. De onderbouwing voor de BOPA-procedure wordt door opdrachtgever aangeleverd.

2.4 Samenvoegen van opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de aanbestedende dienst is er bij deze opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten omdat het gaat om een logisch samenhangend geheel aan leveringen en werkzaamheden die als zodanig één technisch en economische functie vervullen. Binnen de opdracht is daarom geen onderscheid gemaakt in percelen.

2.5 Inhoud van de opdracht

De realisatie van de semipermanente huisvesting OBS De Verrekijker waaronder wordt verstaan:

- de realisatie van de semipermanente huisvesting OBS De Verrekijker waaronder wordt verstaan: het leveren, monteren, in bedrijf stellen (waaronder het aansluiten op de nutsvoorzieningen) en gebruiksklaar opleveren van de semipermanente huisvesting OBS De Verrekijker. Dit inclusief bijbehorende vaste inrichting als keukenblokken, sanitaire voorzieningen, tussenwanden en E&W installaties en inclusief het uitwerken van de tekeningen – op DO niveau – naar besteksniveau en het aanvragen van de omgevingsvergunning.

De van toepassing zijnde CPV-code is: 44211000-2 Prefab gebouwen.

Met betrekking tot de uitvoering van de opdracht gelden de minimum uitvoeringseisen zoals opgenomen in het 'Programma van Eisen' (**bijlage 5**) inclusief bijlagen.

De aanleg van het schoolplein, groen en buitenbergingen valt buiten de scope van deze aanbestedingsprocedure. De onderbouwing voor de BOPA-procedure wordt door opdrachtgever aangeleverd.

2.6 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is geraamd op € 2.650.000,- excl. btw. De inschrijver/opdrachtnemer kan aan deze raming op geen enkele wijze rechten ontlenen.

2.7 Vorm en duur overeenkomst

De te sluiten overeenkomst betreft een overeenkomst met één partij voor de realisatie van de semipermanente huisvesting OBS De Verrekijker. De overeenkomst kent een looptijd vanaf de datum van ondertekening tot en met het einde van de onderhoudstermijn.

De ‘Concept overeenkomst’ (**bijlage 6**) is als bijlage toegevoegd aan deze aanbestedingsleidraad. Daar waar logischerwijs bepaalde gegevens nu nog niet ingevuld kunnen worden omdat deze nu nog onbekend zijn (bijvoorbeeld de naam van de opdrachtnemer) wordt gebruikt gemaakt van open posities. Bij het sluiten van de overeenkomst zullen deze posities definitief ingevuld worden met de juiste gegevens. Op de te sluiten overeenkomst zijn de ‘UAV-2012 (versie 2025)’ (**bijlage 8**) van toepassing. Eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met hetgeen gesteld in de Concept overeenkomst, een ander met inachtneming van de Nota's van Inlichtingen. Deze akkoordverklaring geschiedt door het invullen en ondertekenen van de 'Akkoordverklaring' (**bijlage 1**), zie paragraaf 3.1 sub 3 en deze als onderdeel van de inschrijving indienen. Als de inschrijver met betrekking tot de Concept overeenkomst vragen en/of opmerkingen heeft dan dient hij dit de aanbestedende dienst kenbaar te maken bij de inlichtingenrondes zoals beschreven in paragraaf 3.4.

Hoofdstuk 3 – Procedureverloop en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften aanbestedingsprocedure

1. De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de overeenkomst door beide partijen is ondertekend (definitieve gunning) besluiten om hiervan af te zien.

2. Door de aanbestedende dienst worden op geen kosten vergoed die door inschrijvers gemaakt worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst heeft de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol (door middel van een definitieve gunning) af te ronden. Als zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de opdracht niet definitief te gunnen dan heeft de betrokken (potentiële) inschrijver geen recht op een vergoeding en/of compensatie van welke aard dan ook.

3. De inschrijving wordt ingediend met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsdocumenten (daaronder onder meer begrepen de aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen (incl. bijlagen) en de Concept overeenkomst), een en ander met inachtneming van de verstrekte Nota's van Inlichtingen. Met het indienen van de door hem ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Akkoordverklaring' (**bijlage 1**) stemt inschrijver onverkort in met deze bepalingen en gegevens.

4. Het is – op straffe van het als ongeldig terzijde leggen van de inschrijving – niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van bijlagen die als onderdeel van de inschrijving dienen te worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het is – op straffe van het als ongeldig terzijde leggen van de inschrijving – evenmin toegestaan om voorbehouden of voorwaarden te stellen in de inschrijving.

5. De inschrijving dient plaats te vinden op de gehele opdracht zoals in paragraaf 2.5 is aangegeven. Er kan niet worden ingeschreven op onderdelen van de opdracht.

6. Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Als de aanbestedende dienst vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging dan stelt zij de desbetreffende inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de inschrijver naar het oordeel van de aanbestedende dienst daarin niet dan volgt uitsluiting van de inschrijver van de verdere aanbestedingsprocedure.

7. Op deze aanbestedingsprocedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de aanbestedende dienst is gevestigd.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De inschrijver mag de gegevens die de aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt: namelijk deelname aan of kennisneming van deze aanbestedingsprocedure.

2. De inschrijver dient de door de aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan door hem in te schakelen hulppersonen en/of derden.

3. Publiciteit over deze aanbestedingsprocedure en/of de daaruit volgende overeenkomst door of namens de inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

4. Het is de inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de aanbestedende dienst, anders dan het contactpunt zoals beschreven in hoofdstuk 1, in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie opdrachten die door inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de voorliggende opdracht aan te tonen.

5. Eventuele mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen rechtskracht.

6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de overeenkomst vinden in de Nederlandse taal plaats, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

3.3 Schouw

Ten behoeve van het indienen van een inschrijving biedt de aanbestedende dienst aan gegadigden de mogelijkheid om de locatie OBS De Verrekijker gevestigd aan de 1e Mientlaan 30a te Katwijk aan Zee te schouwen. De schouw vindt plenair plaats op **15-12-2026 van 13:00u tot ca. 14:00u**. Het is niet mogelijk om zelfstandig of op een andere dan bovengenoemde datum en tijdstip de locatie te schouwen.

LET OP:
Als een gegadigde wil deelnemen aan de schouw dan dient deze, **uiterlijk op 14-12-2026 voor 10:00u**, via een door hem te versturen e-mail aan **peter.kraamer@obodb.nl**, de namen van de personen op te geven die namens hem bij de schouw aanwezig zullen zijn. Per gegadigde worden maximaal drie (3) personen in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan de schouw.

Tijdens de schouw worden er door de aanbestedende dienst geen inhoudelijke vragen van gegadigden over de aanbestedingsprocedure en/of de aanbestedingsdocumenten beantwoord. De schouw is hiermee een zogenaamde ‘stille schouw’. Eventuele vragen van aanwezige gegadigden hierover dienen, in de daarvoor bestemde inlichtingenrondes (zie paragraaf 3.4), schriftelijk te worden gesteld en worden door de aanbestedende dienst schriftelijk beantwoord in de Nota’s van Inlichtingen (zie paragraaf 3.4). Gegadigden kunnen geen rechten ontlenen aan eventuele mondeling door de aanbestedende dienst gedane uitspraken tijdens de schouw.

3.4 Inlichtingenrondes

1. De aanbestedende dienst stelt gegadigden in de gelegenheid om vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.

2. De aanbestedende dienst verwacht van gegadigden een proactieve houding. Dit betekent dat als de aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden en/of zaken waar de gegadigde het niet mee eens is bevat, de gegadigde dit bij de inlichtingenrondes zoals beschreven in deze paragraaf kenbaar dient te maken. Als de gegadigde dit nalaat heeft dit consequenties (het verspelen van eventuele rechten) voor eventuele aanspraken achteraf. Eventuele bezwaren van de gegadigde dienen te worden geuit op een moment dat deze zo nodig nog door de aanbestedende dienst kunnen worden weggenomen.

3. Voor het indienen van vragen/opmerkingen dient door de gegadigde de bijlage 'Vragenformulier NvI' (**bijlage 7**) gebruikt te worden. Het aantal rijen van de tabel in deze bijlage kan naar behoefte uitgebreid worden. Het ingevulde 'Vragenformulier NvI' dient ingediend te worden via de berichtenmodule van TenderNed.

   De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen/opmerkingen ligt bij de gegadigde. Ingediende vragen/opmerkingen worden letterlijk (met uitzondering van eventuele naamsvermeldingen van partijen zelf die deze indienen, deze worden door de aanbestedende dienst vervangen door 'leverancier') overgenomen zoals deze zijn ingediend.

   Het ingevulde 'Vragenformulier NvI' (**bijlage 7**) dient door de gegadigde ingediend te worden via TenderNed, rubriek 'Communicatie' via de module 'Berichten'. Er dienen **géén** vragen te worden gesteld via de module 'Vragen en Antwoorden'.

4. De aanbestedende dienst beantwoord, volgens de planning opgenomen in paragraaf 1.5, de ingediende vragen/opmerkingen in één of meerdere Nota's van Inlichtingen.

5. Na 25-01-2027, 10:00u (de uiterste datum voor het stellen van vragen in de tweede en ook de laatste inlichtingenronde) kunnen er door de gegadigde – ten behoeve van een goede procesgang – géén vragen/opmerkingen meer worden ingediend.

   Vragen/opmerkingen die na 25-01-2027, 10:00u toch worden ingediend worden door de aanbestedende dienst in principe niet meer beantwoord tenzij de beantwoording hiervan door de aanbestedende dienst van wezenlijk belang (voor een juist verloop van de aanbestedingsprocedure) wordt geacht. De aanbestedende dienst adviseert gegadigden te wachten met het indienen van hun inschrijving tot na de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota's van Inlichtingen kunnen immers een nadere toelichting op en/of aanpassing aan het de aanbestedingsdocumenten bevatten die van belang zijn voor het juist opstellen van de inschrijving. Alle Nota's van Inlichtingen dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.

3.5 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbestedingsprocedure dienen door partijen in eerste instantie te worden geuit door het, tijdens de inlichtingenrondes (paragraaf 3.1), tijdig indienen van vragen en/of opmerkingen. Als de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet afdoende wordt behandeld kan een klacht worden ingediend via het emailadres van de directeur-bestuurder, de heer M. Brinkhuis op bestuur@obodb.nl, onder vermelding van de naam van de aanbestedingsprocedure. Mocht een partij het niet eens zijn met de reactie op de klacht, dan bestaat er daarna de mogelijkheid van het indienen van een klacht bij de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Daarnaast is de gang naar de rechter onverkort mogelijk.

In het geval van verschil van mening in het kader van een aanbestedingsprocedure kan de volgende volgorde worden aangehouden:
- klacht kenbaar maken via de inlichtingenrondes;
- eventueel overleg tussen klagende partij en de aanbestedende dienst;
- klacht indienen bij de directeur-bestuurder de heer M. Brinkhuis op bestuur@obodb.nl;
- klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

2. Ingediende klachten hebben géén opschortende werking op de aanbestedingsprocedure.

3.6 Voorschriften voor het indienen van een inschrijving

1. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van negentig (90) dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Gedurende deze periode is de inschrijving voor inschrijver onherroepelijk en bindend. Als een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

2. Inschrijvingen met varianten zijn niet toegestaan, deze worden als ongeldig terzijde gelegd.

3. Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij éénmaal zelfstandig hetzij als deelnemer aan één samenwerkingsverband.

4. Een onderaannemer mag voor meerdere inschrijvers tegelijk optreden.

5. Een inschrijving ingediend anders dan digitaal via TenderNed wordt niet geaccepteerd.

6. De complete inschrijving dient vóór de genoemde sluitingsdatum en sluitingstijd digitaal via TenderNed te zijn ingediend. Na het verstrijken van de sluitingstermijn kunnen geen inschrijvingen worden ingediend.

7. In het geval van een storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn reeds gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de aanbestedende dienst en doet niets af aan het feit dat te late ontvangst van inschrijvingen ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van inschrijvers is.

8. Inschrijvingen dienen compleet te zijn conform de ‘Checklist’ zoals opgenomen op pagina 2 van deze aanbestedingsleidraad. Indien van toepassing dient daarbij verplicht gebruik te worden gemaakt van de formats die door de aanbestedende dient ter beschikking zijn gesteld.

9. Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

10. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige ‘natte’ handtekening (waarna het betreffende document is gescand). De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het Handelsregister.

11. Als de inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent dan kan de aanbestedende dienst de betreffende inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken.

12. Een verduidelijking respectievelijk een herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt onlosmakelijk deel uit van de betreffende inschrijving. De verduidelijking of het herstel mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe inschrijving.

13. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming van de inschrijver de door inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en door hem opgegeven referenten te benaderen.

14. Ingediende inschrijvingen worden niet geretourneerd.

3.7 Inschrijven als samenwerkingsverband

1. Een samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbestedingsprocedure als één inschrijver. Voor de inschrijving als samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

2. Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient, als onderdeel van de inschrijving, een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd.

3. Alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder ‘Wijze van deelneming’ in het UEA op te geven:
   a. de namen van de overige deelnemers aan het samenwerkingsverband;
   b. de eigen rol en;
   c. welke inschrijver de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde (de penvoerder) namens het samenwerkingsverband richting de aanbestedende dienst/opdrachtgever zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst.
5. Een samenwerkingsverband in oprichting of een samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon hoeft als samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of Handelsregister in te dienen, althans niet als samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure gelden voor het samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk. Als een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het samenwerkingsverband van toepassing is wordt het samenwerkingsverband als geheel uitgesloten.

7. Bij de toetsing van de inschrijving zal het samenwerkingsverband met betrekking tot de gestelde geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.8 Het doen van een beroep op een derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de opdracht, waarbij de derde fungeert als onderaannemer. Als een beroep op een derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.

2. **Let op:** Van een derde waarop door de inschrijver ten tijde van de inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.3) te voldoen dient een eigen door de derde rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die van hem wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaart deze derde ook dat de inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst moet een derde ook nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren.

3. De inschrijver die een beroep op een derde doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA ‘ja’ aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke derde voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.

4. De inschrijver die ten tijde van de inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de opdracht onderaannemers, eveneens derden, in te zetten dient in Deel IID van het UEA ‘ja’ aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.

5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure gelden ook voor alle derden waarop door de inschrijver een beroep wordt gedaan. Als een uitsluitingsgrond op één van de derden van toepassing is waarop inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen leidt dit tot uitsluiting van de inschrijver.

6. Bij de beoordeling van de inschrijving zullen de inschrijver en de aldus benoemde derde(n) met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde derde(n) een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

7. Voor wat betreft eventuele geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de inschrijver behoort, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan dient na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, door de inschrijver te worden overlegd. Uit die verklaring dient te blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij (de inschrijver) op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op:** de moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als derde waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.

9. Als inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde dan dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

10. De inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat de inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.

11. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. Facturering richting de opdrachtgever verloopt eveneens uitsluitend via de inschrijver.

12. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op (een) andere derde(n) dan tijdens de inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst/opdrachtgever. Aan deze toestemming kunnen door de aanbestedende dienst/opdrachtgever voorwaarden worden verbonden. Als de aanbestedende dienst/opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een derde zoals die golden ten tijde van de aanbestedingsprocedure of wanneer inschakeling van een derde tijdens de looptijd van de overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de opdracht zal de aanbestedende dienst/opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.9 Meerdere inschrijvers binnen één holding

1. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbestedende dienst, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Als dit, naar oordeel van de aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.

3.10 Openingsprocedure inschrijvingen

De digitale kluis met inschrijvingen wordt na afloop van de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving digitaal door de aanbestedende dienst geopend. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de inschrijvingen is een formaliteit, te meer dit digitaal plaatsvindt. Tijdens de opening worden de inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld/beoordeeld.

3.11 Gunningsbeslissing, overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening van de kluis met inschrijvingen toetst en beoordeelt de aanbestedende dienst de ingediende inschrijvingen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk resulteert dit in een mededeling gunningsbeslissing waarin het gunningsvoornemen aan de winnaar kenbaar wordt gemaakt en waarin de niet-winnende inschrijvers een afwijzing ontvangen waarin een bezwaarmogelijkheid is opgenomen.

2. De aanbestedende dienst deelt de inschrijvers de mededeling gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk gelijktijdig en schriftelijk deel, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

3. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de mededeling gunningsbeslissing dienen dit tijdig – voor het verstrijken van de gestelde bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen – schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Als binnen de bezwaartermijn (dit is een vervaltermijn) geen kort geding aanhangig is gemaakt kan een inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt – ook voor wat betreft het instellen van een bodemprocedure die bijvoorbeeld strekt tot het vorderen van schadevergoeding. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende inschrijving.

4. De gunning is pas definitief zodra de aanbestedende dienst met de winnende inschrijver de overeenkomst heeft ondertekend.

Hoofdstuk 4 – Toetsen van de inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven op welke wijze door de aanbestedende dienst wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en het volledig beoordelen van de inschrijving is voldaan. De toetsing van de inschrijvingen bestaat uit drie (3) stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de inschrijving als ongeldig terzijde moet worden gelegd en/of de inschrijver moet worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de aanbestedingsdocumenten, in het bijzonder hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad. Als een inschrijver en/of inschrijving hier niet aan voldoet zal een inschrijver en/of inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingsprocedures boven de Europese drempel zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een inschrijver op wie één of meer van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat inschrijvers kunnen volstaan door het, als onderdeel van de inschrijving, indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (**bijlage 2**). Als een inschrijver bij een of meer van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze op hem van toepassing is wordt deze inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere toelichting van de inschrijver, te beroepen.

Na het verzenden van de mededeling gunningsbeslissing vraagt de aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende inschrijver, een en ander volgens het schema op de volgende pagina. Dit neemt niet weg dat eerder in de aanbestedingsprocedure om bewijsstukken gevraagd kan worden als dit noodzakelijk is voor een goede procesgang. De gevraagde informatie dient op verzoek van de aanbestedende dienst binnen veertien (14) kalenderdagen te worden verstrekt, waarbij de aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procesgang niet in de weg zit.

Als de inschrijver op een later moment dan het door hem indienen van zijn inschrijving op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dan dient hij dit onverwijld aan de aanbestedende dienst te melden.

Als op enig moment blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en/of de betreffende bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Als dit feit zich na het verzenden van de mededeling gunningsbeslissing voordoet komt een herziene mededeling gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van het indienen niet ouder dan 24 maanden.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Een verklaring van de Belastingdienst, op het tijdstip van het indienen niet ouder dan zes maanden.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Een uittreksel uit het Handelsregister, op het tijdstip van het indienen niet ouder dan zes maanden.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel en naar redelijk oordeel van de aanbestedende dienst. Als de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgronden sprake is zal dit door hem aan de inschrijver kenbaar worden gemaakt waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld hierop een toelichting te geven.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van de geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een inschrijver/opdrachtnemer te contracteren die over de juiste geschiktheid beschikt om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

Als de inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan wordt zijn inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat inschrijvers bij het indienen van de inschrijving kunnen volstaan met het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA ook wel ‘Selectiecriteria’ genoemd) te voldoen, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd (bijvoorbeeld het overleggen van de ‘Referentieverklaring’ zoals genoemd in paragraaf 4.3.2.1).

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Niet van toepassing in deze aanbestedingsprocedure.

4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de inschrijver qua technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Daarom worden onderstaande eerste geschiktheidseis (verwoord als kerncompetentie) gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetentie

De eerste geschiktheidseis is door de aanbestedende dienst verwoord in een kerncompetentie waarover de inschrijver dient te beschikken om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

Geschiktheidseis 1 'Referentieopdracht'

- Kerncompetentie 'Realisatie semipermanente huisvesting': de inschrijver beschikt over een referentieopdracht waarbij hij een semi-permanent of tijdelijk gebouw bestaande uit modulaire units ten behoeve van de gebruiksfunctie onderwijs heeft geleverd, gemonteerd, in bedrijf heeft gesteld en gebruiksklaar heeft opgeleverd. Dit inclusief bijbehorende vaste inrichting als keukenblokken, sanitaire voorzieningen, tussenwanden en E&W installaties en inclusief het uitwerken van de tekeningen – op DO niveau – naar besteksniveau en het aanvragen van de omgevingsvergunning.

Ten bewijze van het voldoen aan bovenstaande kerncompetentie beschikt de inschrijver over minimaal één referentieopdracht die aan alle onderstaande eisen voldoet:

- de referentieopdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetentie én;
- de referentieopdracht is succesvol en naar tevredenheid van de referent uitgevoerd én;
- de referentieopdracht is in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving uitgevoerd of is nog in uitvoering én;
- de referentieopdracht heeft een opdrachtwaarde die minimaal 600 m2 BVO bedraagt.

In geval van een samenwerkingsverband geldt dat minimaal één van de deelnemers een referentieopdracht dient aan te dragen die aan de gestelde eisen voldoet.

Voor het aantonen van het voldoen aan geschiktheidseis 1 dient de inschrijver verplicht gebruik te maken van de 'Referentieverklaring' (**bijlage 3**) en deze als onderdeel van zijn inschrijving ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen. Door het indienen van de 'Referentieverklaring' gaat de inschrijver akkoord dat de aanbestedende dienst, zonder tussenkomst van de inschrijver, bij de opgegeven referent informatie inwint en/of de door de inschrijver opgegeven informatie controleert op juistheid.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

De tweede geschiktheidseis is door de aanbestedende dienst verwoord als inschrijving in het Handelsregister.

Inschrijvers, waaronder begrepen alle deelnemers aan een samenwerkingsverband en ook de derde(n) waarop eventueel een beroep wordt gedaan om te voldoen aan gestelde geschiktheidseis, dienen te zijn ingeschreven in het nationale Handelsregister.

Geschiktheidseis 2 'Inschrijving Handelsregister'

- De inschrijver is, ten tijde van het indienen van de inschrijving en gedurende de totale looptijd van de overeenkomst, volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd in het Handelsregister ingeschreven.

In geval van een samenwerkingsverband geldt dat alle deelnemers dienen te zijn ingeschreven in het Handelsregister.

Voor het aantonen van het voldoen aan geschiktheidseis 2 volstaat het, als onderdeel van de inschrijving, overleggen van een uittreksel uit het Handelsregister (op het tijdstip van het indienen niet ouder dan zes maanden).

Hoofdstuk 5 – Beoordeling van de inschrijvingen

Als een inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten en/of terzijde is gelegd en geldig is bevonden wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving. Het voor deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde gunningscriterium is ‘de economisch meest voordelige inschrijving’ vast te stellen op basis van ‘de laagste prijs’.

Keuze gunningscriterium

Binnen deze aanbestedingsprocedure is door de aanbestedende dienst gekozen voor het gunningscriterium ‘de economisch meest voordelige inschrijving’ op basis van ‘de laagste prijs’. Deze keuze is gemaakt omdat de aanbestedende dienst van mening is dat de opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) eenduidig en volledig is beschreven. Daarnaast is het gevraagde in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar. Doordat de gevraagde semipermanente huisvesting inclusief bijbehorende kwaliteit voorgeschreven is gaat de aanbestedende dienst ervan uit dat er geen noemenswaardige verschillen in aangeboden kwaliteit tussen inschrijvingen onderling zijn.

Gebaseerd op bovenstaande is de aanbestedende dienst van mening dat er, in deze aanbestedingsprocedure, naast prijs door haar geen steekhoudende criteria kunnen worden opgenomen waarmee zij op een zinvolle wijze een eventueel onderscheidend vermogen in aangeboden kwaliteit tussen verschillende inschrijvingen kan beoordelen. De keuze voor ‘de laagste prijs’ zorgt in dit kader bovendien voor het verminderen van de (administratieve) lasten voor zowel de inschrijvers als de aanbestedende dienst.

5.1 Beoordeling ‘de laagste prijs’

Voor de beoordeling van het gunningscriterium ‘de laagste prijs’ geldt dat de ‘Inschrijfsom’ exclusief btw (cel D10) waarvoor volgens het ‘Prijzenblad’ (**bijlage 4**) is ingeschreven als grondslag dient. De geldige inschrijving met de laagste inschrijfsom is de winnende inschrijving die in de ranking van de aanbestedingsprocedure eindigt op positie nummer één (1). De geldige inschrijving met de op één na laagste inschrijfsom eindigt in de ranking op positie nummer twee (2), enz. Als twee of meer geldige inschrijvingen in de ranking eindigen met een gelijke laagste inschrijfsom dan wordt de uiteindelijke ranking bepaald door middel van loting.

Voor een nadere beschrijving van het ‘Prijzenblad’ en de ‘Inschrijfsom’ en de hierop van toepassing zijnde voorwaarden wordt verwezen naar paragraaf 5.2.

5.2 Prijzenblad, inschrijfsom en open begroting

Verplicht onderdeel van de in te dienen inschrijving is het bij deze aanbestedingsleidraad bijgevoegde document ‘Prijzenblad’ (**bijlage 4**). Het ‘Prijzenblad’ dient door de inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn en als verplicht onderdeel van de inschrijving door hem te worden ingediend. Van rechtsgeldige ondertekening is sprake wanneer deze door een natuurlijk persoon is ondertekend die hiertoe op basis van het register van de Kamer van Koophandel bevoegd is. Een volmacht volstaat ook.

Het ‘Prijzenblad’ dient verplicht door de inschrijver gebruikt te worden voor het opgeven van de gevraagde prijs.

Met betrekking tot de door de inschrijver op te geven prijs gelden de volgende voorschriften:

- De aangeboden prijs dient all-in in Euro’s (maar exclusief btw) te zijn en is daarmee zodanig van aard dat de inschrijver gedurende de uitvoering van de overeenkomst de aanbestedende dienst geen extra kosten in rekening brengt. Alle met het franco op locatie leveren, monteren, in bedrijf stellen (inclusief aansluiten op de nutsvoorzieningen) en gebruiksklaar opleveren van de semipermanente huisvesting OBS De Verrekijker (inclusief bijbehorende vaste inrichting als keukenblokken, sanitaire voorzieningen, tussenwanden en E&W installaties en inclusief het uitwerken van de tekeningen – op DO niveau – naar besteksniveau en het

aanvragen van de omgevingsvergunning, kosten van eventuele onderaanneming, kosten van eventuele tijdelijke voorzieningen, kosten verzekeringen, algemene bouwplaats kosten, algemene kosten en winst en risico dienen verwerkt te zijn in de geoffreerde prijsstelling. Wanneer deze kosten niet zijn verdisconteerd in de geoffreerde prijsstelling maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor de uitvoering van de opdracht conform de in de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) gestelde eisen (met inachtneming van de Nota's van Inlichtingen), zijn deze kosten voor rekening en risico van de inschrijver;

- De aangeboden prijs is, met uitzondering van eventueel overeengekomen meer- of minderwerk, vast en onveranderlijk tot en met het einde van de overeenkomst en valt buiten welke prijsaanpassing dan ook;
- De aangeboden prijs dient te voldoen aan de instructies zoals opgenomen in het Prijzenblad. Als deze instructies niet worden gehanteerd en/of het Prijzenblad niet correct wordt ingevuld wordt de betreffende inschrijving terzijde gelegd;
- De inschrijver dient een prijs op te geven die binnen de kaders van deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) reëel zijn;
- Het is niet toegestaan om een strategische inschrijving in te dienen. Een inschrijver die een strategische inschrijving met een uitzonderlijk hoge of lage, niet reële prijs indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd. De aanbestedende dienst beschouwt, onder meer (maar niet uitsluitend), de volgende inschrijvingen als een strategische inschrijving:
  i. Een inschrijving die om welke reden dan ook niet reëel is.
  ii. Een inschrijving die ertoe leidt dat de beoordelingssystematiek wordt gefrustreerd.
  iii. Inschrijvingen met negatieve prijzen.

<u>Open begroting</u>

De inschrijver dient als onderdeel van zijn inschrijving een open begroting in te dienen. Met betrekking tot deze open begroting gelden de volgende voorwaarden/uitgangspunten:

- De open begroting dient opgebouwd te zijn volgens STABU systematiek (STABU Standaard) met daarin de volgende posten:
  - Hoeveelheden van materialen of bewerkingen;
  - Materiaalkosten per eenheid en loonkosten per eenheid;
  - Materieelkosten;
  - Kosten van tijdelijke voorzieningen;
  - Kosten van onderdelen die in onderaanneming worden uitgevoerd:
    - hoeveelheden van materialen of bewerkingen;
    - materiaalkosten per eenheid en loonkosten per eenheid;
    - materieelkosten;
    - kosten van tijdelijke voorzieningen.
  - Kosten van verzekeringen;
  - Algemene bouwplaatskosten;
  - Algemene kosten;
  - Winst en risico.
- Stelposten mogen in de open begroting niet voorkomen, tenzij dit in de aanbestedingsdocumenten expliciet vermeld staat;
- Het eindtotaal van de open begroting dient overeen te komen met de inschrijfsom zoals deze voorkomt op het Prijzenblad (zoals ingediend als onderdeel van de inschrijving);
- De open begroting dient in de uitvoering van de overeenkomst als grondslag voor het verrekenen van eventueel meer- en/of minderwerk maar vormt geen contractstuk. De open begroting wordt door de aanbestedende dienst strikt vertrouwelijk behandeld;
- De open begroting dient rechtsgeldig te zijn ondertekend;
- **Als de ondertekende open begroting gescand wordt valt de doorzoekbaarheid weg, in dit geval dient er door de inschrijver ook een pdf versie ingediend te worden die niet ondertekend is maar wel doorzoekbaar is. In het geval van digitale ondertekening en een doorzoekbaar document hoeft er door de inschrijver geen niet-ondertekende pdf versie te worden ingediend.**