

**Beschrijvend document**

**Inzake de EU-aanbesteding**

**“Buitenschilderwerk en aanverwante  
dienstverlening”**

t.b.v.

**Stichting Catent**

Versie: Definitief  
Datum: 1 februari 2018



## Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>Begrippen .....</b>	<b>4</b>
<b>1        Inleiding .....</b>	<b>6</b>
1.1        Inleiding .....	6
1.2        Beschrijving Opdrachtgever .....	6
1.3        Scope en doel van de aanbesteding .....	6
<b>2        Algemene informatie .....</b>	<b>8</b>
2.1        Aanbestedingswet 2012 .....	8
2.2        Publicatie .....	8
2.3        Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure .....	8
2.4        De opbouw van dit document .....	8
<b>3        Opdrachtbeschrijving .....</b>	<b>10</b>
3.1        Omschrijving Opdracht .....	10
3.2        Beschrijving huidige situatie .....	10
3.3        Projectdoelstellingen .....	10
<b>4        Beoordelingsprocedure .....</b>	<b>11</b>
4.1        Beoordelingsprocedure .....	11
4.1.1        Toets op Procedurele eisen en Compleetheid van de Inschrijving .....	11
4.1.2        Toets op uitsluitingsgronden .....	11
4.1.3        Toets op geschiktheidseisen .....	11
4.1.4        Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets) .....	11
4.1.5        Beoordeling op Gunningcriteria .....	12
<b>5        Voorschriften voor het doen van een geldige Inschrijving .....</b>	<b>13</b>
5.1        Inschrijving en Sluitingsdatum .....	13
5.2        Opening Inschrijvingen .....	13
5.3        Zelfstandig - Hoofd-/onderaanneming / Combinatie .....	13
5.3.1        Zelfstandig of samenwerkingsvorm .....	13
5.3.2        Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen .....	14
5.3.3        Meerdere Aanmeldingen per concern .....	14
5.3.4        Eén keer inschrijven .....	14
5.3.5        Zelfstandige Inschrijving .....	14
5.3.6        Hoofd-/onderaanneming .....	14
5.3.7        Combinatievorming .....	15
<b>6        Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijving .....</b>	<b>16</b>
6.1        Inhoud van de Inschrijving .....	16
6.2        Nederlandse taal .....	16

6.3	Marktconformiteit van prijzen en tarieven.....	16
6.4	Valuta en BTW.....	16
6.5	Onherroepelijkheid / Onvoorwaardelijkheid en Gestanddoeningstermijn .....	17
6.6	Rechtsgeldige ondertekening .....	17
6.7	Controlemogelijkheden door Opdrachtgever.....	17
6.8	Blijven(d) voldoen aan alle eisen.....	17
6.9	Varianten .....	17
<b>7</b>	<b>Overige aandachtspunten .....</b>	<b>18</b>
7.1	Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist .....	18
7.2	Algemene voorwaarden.....	18
7.3	Bezwaarclausule.....	18
7.4	Klachten.....	18
7.5	Beslechting van geschillen .....	19
7.6	Overig .....	19
<b>8</b>	<b>Inlichtingen .....</b>	<b>21</b>
8.1	Schouw .....	21
8.2	Mogelijkheid tot stellen van vragen .....	21
<b>9</b>	<b>Criteria en voorschriften.....</b>	<b>23</b>
9.1	Inleiding .....	23
9.2	Uitsluitingsgronden .....	23
9.3	Geschiktheidseisen .....	25
9.3.1	Verzekering.....	25
9.3.2	Technische bekwaamheid .....	25
<b>10</b>	<b>Gunningcriteria .....</b>	<b>27</b>
10.1	Subgunningscriterium Prijs.....	28
10.2	Subgunningscriterium Kwaliteit .....	29
10.2.1	SG2.1 Plan van aanpak.....	29
10.2.2	SG2.2 Verftechnisch advies .....	30
<b>11</b>	<b>Wijze van beoordelen kwaliteit .....</b>	<b>31</b>

## Begrippen

In dit Beschrijvend document worden de navolgende begrippen met een Beginhoofdletter aangeduid en gebruikt. Onder deze begrippen wordt verstaan:

### **Aanbestedingsprocedure**

De onderhavige procedure, aangeduid in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 als de openbare procedure, waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten in een Aanbestedingsprocedure (waaronder o.a. de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document alsmede de Nota's van Inlichtingen).

### **Beschrijvend document/Aanbestedingsdocument/Bestek/Offerteaanvraag**

Het onderhavige door de Aanbestedende dienst opgestelde document waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht. Tevens bevat het Beschrijvend document formulieren die Inschrijvers moeten invullen bij hun Inschrijving.

### **Bijlage**

Een bijlage bij één van de Aanbestedingsstukken.

### **Dagen**

Kalenderdagen.

### **Inschrijver**

Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

### **Inschrijving**

Aanbod van Inschrijver voor het uitvoeren van de Opdracht, dat op basis van de in de Aanbestedingsstukken vastgestelde gunningscriteria zal worden beoordeeld.

### **Nota('s) van Inlichtingen**

Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

### **Opdracht**

De onderhavige Opdracht waarbij een Overeenkomst wordt gesloten met Opdrachtnemer zodat het buitenschilderwerk en aanverwante dienstverlening kunnen worden gerealiseerd.

### **Opdrachtgever(s)/Aanbestedende dienst**

Stichting Catent

### **Opdrachtnemer**

Inschrijver die de Opdracht gegund heeft gekregen.

**Overeenkomst**

Een overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen Opdracht vast te leggen.

**Schriftelijk**

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd, en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.

**Standaardformulier**

Formulier in de vorm van een verplicht voorgeschreven opmaak behorende bij dit Beschrijvend document, in te vullen door een Inschrijver.

**UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Het doel van dit Beschrijvend document inclusief bijlagen is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, waarbij Aanbestedende dienst voornemens is een Overeenkomst per perceel / per combinatie van maximaal twee (2) percelen te verstrekken aan één (1) partij. Dit Beschrijvend document beoogt tevens inzicht te geven in de minimumeisen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld, alsmede de doelstellingen van Opdrachtgever en de planning voor het verdere verloop van deze Aanbestedingsprocedure.

## 1.2 Beschrijving Opdrachtgever

Kwalitatief hoogwaardig basisonderwijs verzorgen. Dat is de passie van Stichting Catent. Met ongeveer 500 medewerkers, verdeeld over vierendertig basisscholen, waaronder twee scholen voor speciaal basisonderwijs realiseert Stichting Catent dat voor circa 5.000 leerlingen.

Stichting Catent is een waardegestuurde stichting en zet zich in voor diversiteit. Wij hebben een katholiek-christelijke grondslag, waarbij we andere overtuigingen niet uit het oog verliezen. Op deze manier kunnen we een bijdrage leveren aan een brede kennis bij onze leerlingen verspreid over de provincies Friesland, Drenthe, Overijssel en Gelderland. De taak van Stichting Catent: het aansturen van alle aangesloten basisscholen en ervoor zorgen dat zij hun passie kunnen uitvoeren.

Kennis overdragen en kennis delen vinden we belangrijk. Vooral binnen het basisonderwijs. Net zoals het ontwikkelen van vaardigheden voor de maatschappij van morgen. We leren omgaan met verantwoordelijkheid door ergens voor te staan en ons verantwoordelijk te voelen voor het resultaat. Daar hebben we ieders inzet voor nodig.

Dat betekent dat iedereen welkom is bij de aangesloten scholen van Stichting Catent, ongeacht zijn of haar achtergrond. De groei van de mens staat daarbij, in alle opzichten, centraal. Dit geldt voor onze leerlingen én voor onze medewerkers. Passie is het sleutelwoord, wij hebben passie voor groei. Catent staat voor 'ontwikkelen met passie'.

## 1.3 Scope en doel van de aanbesteding

Stichting Catent wenst middels de Europese openbare aanbestedingsprocedure de Opdracht periodiek buiten- en binnenschilderwerk van de gevelkozijnen, ramen en deuren op diverse ondergronden, het reinigen van gevelbekleding, boeidelen, kunstof, aluminium, stalen en betonnen onderdelen aan onderstaande schoolgebouwen en bijgebouwen, het herstellen van beton en houtrot en het verrichten van detailverbeteringen in de periode 2018 t/m 2027 in de markt te zetten, verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1 bestaande uit de volgende scholen: ST. CLEMENSCHOOL, Steenwijk; ST. BERNARDUS, Oldemarkt; R.K. DALTONBASISSCHOOL FREDERICUS, Steggerda; DON BOSCOSCHOOL, Steenwijkerwold.

Perceel 2 bestaande uit de volgende scholen: SCHOOL VOOR SPECIAAL BASISONDERWIJS FACET, Zwolle; JENAPLANSCHOOL DE PHOENIX, Zwolle; HET ATELIER, Zwolle; GEERT

GROTESCHOOL, Zwolle; DE WINGERD, Zwolle; DE WILGENBURG, Zwolle; DE KUBUS, Zwolle.

Perceel 3 bestaande uit de volgende scholen: KBS DE BOXEM, Zwolle; SINT ANDREASSCHOOL, Hattem; DE VLIAGER WESTENHOLTE, Zwolle; DE VLIAGER BUCKHORSTLAAN, Zwolle; DE UILENHORST, Wezep; DE IJSSELSTER, IJsselmuiden.

Perceel 4 bestaande uit de volgende scholen: BASISSCHOOL ST. NICOLAAS, Lierderholthuis; ST. BERNARDUSSCHOOL, Ommen; R.K. BASISSCHOOL PROF. TITUS BRANDSMA, Hoogeveen; K.B.S. DE POLHAAR, Dalfsen; HEILIG HARTSCHOOL, Lemelerveld; SINT WILLIBRORDUSSCHOOL, Vilsteren.

Perceel 5 bestaande uit de volgende scholen: ST. WILLIBRORDUSSCHOOL, Coevorden; ST. THERESIASCHOOL, Steenwijksmoer; ST. GERARDUS MAJELLA, Nieuw Schoonebeek; ST. FRANCISCUSSCHOOL, Weiteveen; SCHOOL VOOR SPECIAAL BASISONDERWIJS DE VONDER, Slagharen; DE KWINKSLAG, Slagharen.

Voor de volledige adresgegevens van de boven genoemde scholen zie **Bijlage D** bij dit Beschrijvend document: Adresgegevens Schoolgebouwen

Het is toegestaan om op één of op meerdere percelen in te schrijven. Het staat Inschrijver dus vrij om zelf te kiezen op welke percelen hij gaat inschrijven. Het maximum aantal percelen dat gegund wordt aan één Inschrijver bedraagt twee (2) percelen.

Aanbestedende dienst hanteert deze beperking om een goede marktwerking te stimuleren met kansen voor het groot, midden- en kleinbedrijf om percelen te verwerven. Het beperken van het aantal percelen dat aan één Opdrachtnemer kan worden gegund, draagt hier in belangrijke mate aan bij. Daarnaast wenst Aanbestedende dienst niet afhankelijk te zijn van één Opdrachtnemer voor de gehele Opdracht. Aanbestedende dienst kiest om die reden bewust voor het contracteren van meerdere partijen.

Zie voor een volledige beschrijving van de gewenste dienstverlening **Bijlage A** Programma van Eisen. Aanbestedende dienst is voornemens per perceel / per combinatie van maximaal twee (2) percelen een Overeenkomst te verstrekken aan één (1) partij. De contractduur van de Overeenkomst bedraagt tien (10) jaar met een eenzijdige optionele verlenging van tien (10) jaar.

## 2 Algemene informatie

### 2.1 Aanbestedingswet 2012

Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor leveringen, als bedoeld in artikel 1.1. Aanbestedingswet 2012. Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

### 2.2 Publicatie

Deze aanbesteding is gepubliceerd op <http://www.tenderned.nl>. De officiële aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen dient op de datum van dit Beschrijvend document nog plaats te vinden. De door Opdrachtgever ten behoeve van deze Aanbestedingsprocedure opgestelde Aanbestedingsstukken zijn eveneens gepubliceerd op <http://www.tenderned.nl>. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig downloaden van alle stukken.

### 2.3 Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige openbare aanbesteding is de volgende indicatieve planning voorzien:

Fase – Inschrijvingsfase	dag	datum	tijdstip
Publicatie aanbesteding	donderdag	1 februari 2018	n.v.t.
Schouw		12 februari-2 maart 2018	
Uiterste datum indiening vragen NvI	maandag	5 maart 2018	12.00 uur
Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen	maandag	12 maart 2018	
Uiterste datum en tijdstip te overleggen Inschrijvingen	vrijdag	23 maart 2018	12.00 uur
Opening overgelegde Inschrijvingen	Vrijdag	23 maart 2018	na 12.00 uur
Streefdatum beslissing voorlopige gunning/afwijzing	woensdag	4 april 2018	
Streefdatum mededeling definitieve gunning opdrachtnemer (bezwaartermijn, tenminste 20 kalenderdagen)	woensdag	25 april 2018	
Streefdatum ingang contract, vanaf	woensdag	25 april 2018	

*Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze indicatieve planning kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.*

### 2.4 De opbouw van dit document

In dit Beschrijvend document worden de eisen bekendgemaakt voor marktpartijen die in aanmerking willen komen voor de onderhavige Opdracht. Aan één Inschrijver kunnen maximaal twee (2) percelen worden gegund. De eisen zijn verwoord in de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, alsmede de gunningcriteria op basis waarvan de Inschrijver met de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding kan worden geselecteerd voor een perceel / een combinatie van maximaal twee (2) percelen.

De bij dit Beschrijvend document gevoegde Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en gelden als voorschriften en uitgangspunten voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

## **3 Opdrachtbeschrijving**

### **3.1 Omschrijving Opdracht**

Stichting Catent wenst per perceel en/of combinatie van maximaal twee (2) percelen een Overeenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor het realiseren van het buitenschilderwerk en aanverwante dienstverlening, welke voortvloeien uit het MJOP. Tot de aanverwante dienstverlening behoren:

- Het periodiek reinigen van gevelbekleding, boeidelen, kunststof, aluminium, stalen en betonnen onderdelen aan de schoolgebouwen en bijgebouwen;
- Het herstellen van beton en houtrot;
- Het verrichten van detailverbeteringen.

### **3.2 Beschrijving huidige situatie**

De scholen van Catent zijn de afgelopen 10 jaar geschilderd door regionale schildersbedrijven op basis van een intentieovereenkomst met het schoolbestuur. De scholen; St. Clemens Steenwijk, St. Bernardus Oldemarkt, Don Bosco Oldemarkt en Frederikus Steggerda zijn buiten geschilderd met de producten van Trimetal gebaseerd op een verftechnisch advies van Trimetal uit 2008. De overige scholen zijn geschilderd met de producten van Sikkens gebaseerd op een verftechnisch advies van Sikkens uit 2008.

Door de jaren heen zijn enkele scholen nieuw gebouwd. Dat betreft De Boxum Zwolle, St. Nicolaas te Lierderholthuis en de Uilenhorst te Wezep. Verder zijn er in het merendeel van de scholen onderwijskundige aanpassingen uitgevoerd waardoor de gebouwen ook bouwkundig zijn aangepast, zoals uitbreidingen met lokalen, vervangen van kozijnen door kunststof of aluminium, vervangen van gevelbekleding, enz.

### **3.3 Projectdoelstellingen**

Met de Opdracht wenst Opdrachtgever de volgende projectdoelstelling te bewerkstelligen:

- Het in stand houden van goed onderhouden school- en bijgebouwen zodat deze functioneel blijven voldoen aan de gebruiksbestemmingen van deze gebouwen.

## 4 Beoordelingsprocedure

### 4.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure per perceel start na de sluitingsdatum, hierna onder paragraaf 5.1 van dit Beschrijvend document vermeld. De beoordelingsprocedure zal als volgt geschieden:

#### 4.1.1 *Toets op Procedurele eisen en Compleetheid van de Inschrijving*

Inschrijver dient de procedurele voorschriften genoemd in dit Beschrijvend document in acht te nemen. Na ontvangst van de Inschrijving zal allereerst worden getoetst of de procedurele voorschriften in acht genomen zijn en of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn. Dat laatste gebeurt aan de hand van de vorm en inhoud van de checklist die is opgenomen in **Bijlage E1 Standaardformulier Checklist**. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen Inschrijvingen. Inschrijvers dienen deze vragen binnen zeven (7) Dagen te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

#### 4.1.2 *Toets op uitsluitingsgronden*

Inschrijvers die de toets op procedurele eisen en compleetheid van de Inschrijving doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij onder een door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond (paragraaf 9.2 van het Beschrijvend document) vallen. Indien dit het geval is, dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

#### 4.1.3 *Toets op geschiktheidseisen*

Inschrijvers die ook de toets op de uitsluitingsgronden doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij voldoen aan alle in paragraaf 9.3 van het Beschrijvend document opgenomen geschiktheidseisen. Een Inschrijver zal hieraan moeten voldoen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de criteria als voormeld onder paragraaf 9.3 van het Beschrijvend document, wordt er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften gehandeld en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

#### 4.1.4 *Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets)*

Inschrijvers/Inschrijvingen die ook de toets op de geschiktheidseisen doorstaan, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan het Programma van Eisen en de inhoud van de Overeenkomst (zie o.a. **Bijlage E5**). Een Inschrijver dient zich onvoorwaardelijk akkoord moeten te verklaren om te kunnen meedingen naar gunning van de Opdracht. Wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen als voormeld, dan kan er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften zijn gehandeld en kan de Inschrijving ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

#### **4.1.5** *Beoordeling op Gunningcriteria*

Slechts de Inschrijvingen die alle toetsen als hierboven vermeld doorstaan (en dus sprake is van een geldige Inschrijving), worden beoordeeld op de Gunningcriteria als vermeld in hoofdstuk 10 van het Beschrijvend document. Opdrachtgever is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in dit Beschrijvend document, de Opdracht voor een perceel te gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding met zo nodig in acht name van de door Inschrijver in zijn Inschrijving (**Bijlage E6**) aangegeven rangorde in de verschillende percelen waarop hij heeft ingeschreven.

## 5 Voorschriften voor het doen van een geldige Inschrijving

### 5.1 Inschrijving en Sluitingsdatum

Voor alle percelen geldt dat de Inschrijving uiterlijk 23 maart 2018 om 12:00 uur dient te worden ingediend (geupload) via TenderNed.nl:

LET OP: Alvorens een Inschrijving via TenderNed te kunnen doen moet een Inschrijver zich registreren in TenderNed als gebruiker EN onderneming. Met name de registratie van de onderneming van Inschrijver kan enkele dagen (o.a. i.v.m. de mogelijke aanvraag van E-herkenning) in beslag nemen. Aangeraden wordt om tijdig zorg te dragen voor een correcte registratie via TenderNed.

Zie voor meer informatie "In zes stappen digitaal inschrijven" op: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven> .

De Aanbestedende dienst wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van de Inschrijver is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving.

Aangezien de Inschrijving op digitale wijze via TenderNed dient te worden ingediend als voormeld, is persoonlijke bezorging van de Inschrijving en/of verzending van de Inschrijving in hardcopy en/of per e-mail/fax niet mogelijk en worden deze niet geaccepteerd.

Na sluiting van de digitale kluis op voormeld uiterste tijdstip van indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen en/of te wijzigen. Om problemen te voorkomen betreffende een tijdige en juiste indiening van uw Inschrijving adviseren wij u met klem om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van uw Inschrijving.

Voor de Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

### 5.2 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen op de percelen zal plaatsvinden direct na het in de voorgaande paragraaf vermelde tijdstip waarop de Inschrijvingen uiterlijk moeten zijn ingediend. Aangezien de opening (middels ontgrendeling van de digitale kluis via de aanbestedingswebsite TenderNed) op digitale wijze plaats zal vinden, zal deze opening niet toegankelijk zijn voor de Inschrijvers. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

### 5.3 Zelfstandig - Hoofd-/onderaanneming / Combinatie

#### 5.3.1 Zelfstandig of samenwerkingsvorm

Voor een perceel mogen Inschrijvers alleen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere Ondernemers inschrijven op deze Aanbestedingsprocedure. Daarbij kunnen de volgende vormen van Inschrijvers worden onderscheiden:

- Zelfstandige Inschrijver;
- Inschrijver is hoofdaannemer en zal één of meerdere onderaannemers inzetten;
- Samenwerkingsverband van Ondernemers als één Inschrijver (Combinatie).

### **5.3.2** *Wijziging hoedanigheid/overige wijzigingen*

Na Inschrijving(en) is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een samenwerkingsverband en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers/derden.

Inschrijver dient Aanbesteder onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in haar rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Aanbesteder om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Aanbesteder.

Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Aanbesteder en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken. Aanbesteder kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

### **5.3.3** *Meerdere Aanmeldingen per concern*

Voor een perceel mag zich slechts één rechtspersoon van een concern inschrijven, tenzij er kan worden aangetoond dat er gedurende de Aanbestedingsprocedure geen concurrentievervalsend gedrag zal (kunnen) plaatsvinden. Meerdere rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a en 24b, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen. Is niet vast te stellen welke Inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

### **5.3.4** *Eén keer inschrijven*

Een Inschrijver mag zich voor een perceel slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één Combinatie met één of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen.

### **5.3.5** *Zelfstandige Inschrijving*

In geval van een Inschrijving door een zelfstandige Inschrijver stelt de Inschrijver de Opdracht voor het betreffende perceel geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de diensten van derden gebruik te moeten maken). Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

### **5.3.6** *Hoofd-/onderaanneming*

In geval van een Inschrijving op een perceel door een Inschrijver die zelfstandig aan de gestelde eisen kan voldoen, maar desondanks als hoofdaannemer voor de uitvoering van de Opdracht onderaannemers wenst in te zetten, gelden dezelfde vereisten als voor een zelfstandige Inschrijver als bedoeld in paragraaf 5.3.5 van het Beschrijvend document.

In geval van een Inschrijving door een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, en dus als hoofdaannemer alleen door gebruik van onderaannemers aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, dan dient Inschrijver middels “**Bijlage E2 Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument**” aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde/derden doet (onder vermelding van de derde/derden waarop hij een beroep doet – zie Deel II onder C van voormelde bijlage). Daarnaast dient **iedere onderaannemer** afzonderlijk **Bijlage E2 Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij de Inschrijving te overleggen, met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

Een Inschrijver die voor gunning van een perceel in aanmerking komt, dient na het voornemen tot gunning aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde/derden (onderaannemers), welke derde(n) dan ook verplicht in de uitvoering dienen te worden betrokken door Opdrachtnemer. De inschakeling van onderaannemers door de hoofdaannemer laat de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer jegens de Aanbestedende dienst onverlet.

#### **5.3.7 Combinatievorming**

In geval van een Inschrijving op een perceel door een samenwerkingsverband van Ondernemers als Inschrijvers (combinatie) dient **iedere onderneming** die deelneemt aan het samenwerkingsverband (combinant), afzonderlijk “**Bijlage E2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**” bij de Inschrijving te overleggen, met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

Daarnaast dient onder Deel II, paragraaf A van voormelde **Bijlage E2** de wijze van deelneming te worden aangegeven, de rol van de ondernemer binnen de combinatie, de identiteit van de andere ondernemers (waarbij in ieder geval ook de leider/penvoerder van de combinatie kenbaar wordt gemaakt) en indien van toepassing de naam van de deelnemende combinatie. Met het opgeven van een samenwerkingsverband als Inschrijver aanvaardt iedere combinant hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht.

Combinanten dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in paragraaf 9.2 (uitsluitingsgronden). De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de eisen als bedoeld in paragraaf 9.3 (geschiktheidseisen).

## **6 Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijving**

### **6.1 Inhoud van de Inschrijving**

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd.

Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is in **Bijlage E1** een checklist bijgevoegd. Deze dient ingevuld bij de Inschrijving gevoegd te worden. Bij het samenstellen van de Inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld op de checklist (zie ook de verwijzingen op de bijlagen naar de verschillende bestanden in uw Inschrijving).

Indien Inschrijver bepaalde zaken door middel van documenten wenst toe te lichten, dan dient duidelijk te worden verwezen naar de pagina's van het desbetreffende document.

De Standaardformulieren moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en ondertekend. In te vullen Standaardformulieren worden ook digitaal ter beschikking gesteld. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van de Standaardformulieren aan te vullen en/of te wijzigen. Het Standaardformulier is ongeldig indien de vaste tekst van een Standaardformulier is aangevuld en/of gewijzigd, tenzij hiertoe uitdrukkelijk toestemming is verleend door Opdrachtgever of onmiskenbaar uit het Standaardformulier anders kan worden opgemaakt.

### **6.2 Nederlandse taal**

De Inschrijving en alle verdere correspondentie met de Opdrachtgever dienen te geschieden in de Nederlandse taal.

Officiële documenten en rapporten van derden mogen in een andere taal zijn, maar dienen op eerste verzoek van Opdrachtgever in Nederlandse of Engelse vertaling binnen 7 Dagen te worden nageleverd.

Personeel dat met de uitvoering van de Opdracht wordt ingezet, dient in de Nederlandse taal te kunnen communiceren.

### **6.3 Marktconformiteit van prijzen en tarieven**

De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

Indien een Inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Opdrachtgever om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende inschrijving. Artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012 is van overeenkomstige toepassing.

### **6.4 Valuta en BTW**

Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro's, inclusief BTW.

## **6.5 Onherroepelijkheid / Onvoorwaardelijkheid en Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

De Inschrijving dient tot uiterlijk 90 dagen na sluitingsdatum van de Inschrijving onherroepelijk te zijn. Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 1 maand na uitspraak in dit kort geding.

## **6.6 Rechtsgeldige ondertekening**

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend (zie punt VI van voormelde **Bijlage E2**). De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zal voordat de Opdracht aan hem wordt gegund, deze bevoegdheid dienen aan te tonen, bij voorkeur door een uittreksel uit het handelsregister ofwel door machtiging. Deze dient op verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver aan wie een voorgenomen gunning wordt verstrekt, binnen 7 Dagen te worden geleverd.

## **6.7 Controlemogelijkheden door Opdrachtgever**

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren (eventueel ter plaatse) en de opgegeven referenties te benaderen.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst een Inschrijver vragen om zijn Inschrijving nader toe te lichten of aan te vullen.

## **6.8 Blijven(d) voldoen aan alle eisen**

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen zoals deze in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

## **6.9 Varianten**

Varianten worden niet toegestaan.

## 7 Overige aandachtspunten

### 7.1 Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

### 7.2 Algemene voorwaarden

Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve Overeenkomst en overige Aanbestedingsstukken zullen geldend zijn bij de uitvoering van de Opdracht.

### 7.3 Bezwaarclausule

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de gunningbeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van twintig (20) Dagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen voornoemde beslissing van Opdrachtgever, bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel.

Indien binnen deze termijn van twintig (20) Dagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien niet binnen twintig (20) Dagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de belanghebbenden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde(n) met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw in de markt moet worden uitgevraagd. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kunnen door de begunstigde(n) geen aanspraken worden ontleend jegens de Opdrachtgever op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin dit Beschrijvend document niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

### 7.4 Klachten

In het kader van de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen Aanbestedende diensten en Ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de Aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht.

Indien een belanghebbende derhalve een klacht heeft over deze Aanbestedingsprocedure, dan zijn de volgende acties mogelijk.

Klager kan zijn klacht over Opdrachtgever kenbaar maken via onderstaand adres.

Naam	International Tender Services (ITS) B.V.
Postadres	Postbus 246, 8100 AE Raalte
Bezoekadres	Vrieswijk 6B, 8103 PB Raalte
Emailadres	<a href="mailto:secretariaat@its-projects.nl">secretariaat@its-projects.nl</a>
Telefoonnummer	+31(0)572 – 36 22 40

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld door een werknemer van International Tender Services die niet direct betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de Aanbestedingsprocedure.

Indien klager het niet eens is met de door Opdrachtgever verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de Minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de hierna genoemde contactpersoon van Opdrachtgever.

## 7.5 Beslechting van geschillen

Bij geschillen aangaande de onderhavige aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Onverminderd het bepaalde in paragraaf 7.4 zal ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal in eerste aanleg bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel.

## 7.6 Overig

- a) De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
- b) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- c) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tot niet-gunning van (delen van) Opdrachten of tot voorwaardelijke gunning van Opdrachten (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen).
- d) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. Gegadigden/Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- e) Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- f) Op onder deze Aanbestedingsprocedure tot stand te komen Overeenkomst(en) is Nederlands recht van toepassing.
- g) De Aanbestedende dienst stelt Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig Schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht.

- h) Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen dan wel het (tijdelijk / definitief) staken van deze Aanbestedingsprocedure (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.
- i) Met het indienen van de Inschrijving door Inschrijver, garandeert Inschrijver dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- j) Iedere Gegadigde/Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en door overlegging van de Inschrijving te hebben ingestemd met de toepasselijkheid hiervan. De bij dit Beschrijvend document opgenomen bijlagen en de één of meerdere nog te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
- k) Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij de Opdrachtgever hier tijdig Schriftelijk van op de hoogte te stellen via de in paragraaf 8.1 van dit Beschrijvend document genoemde contactpersoon. Indien naderhand blijkt dat dit Beschrijvend document en bijlagen, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die niet aan Opdrachtgever zijn gemeld, zijn deze voor risico van de Inschrijver.  
Inschrijvers dienen tijdens deze aanbesteding een proactieve houding in te nemen. Dit brengt onder meer met zich mee dat zij vooraf tegen eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden moeten opkomen, zodat dit Beschrijvend document zo nodig nog bijgesteld kan worden.
- l) Behoudens uitzonderingen door de wet of regelgeving gesteld, mag zonder Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

## 8 Inlichtingen

### 8.1 Schouw

Tussen **12 februari en 2 maart 2018** kunnen Inschrijvers het buitenschilderwerk van de scholen zelf schouwen en inmeten op schooldagen tussen 08.00 en 16.00 uur. De schooldirecteuren zijn hiervan op de hoogte gesteld. Inschrijvers die van deze mogelijkheid gebruik wensen te maken en ook de binnenzijde van de schoolgebouwen willen bekijken, dienen zich van te voren aan te melden bij de schoolleiding van de betreffende school teneinde voorafgaande toestemming daarvoor te verkrijgen.

### 8.2 Mogelijkheid tot stellen van vragen

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en dit Beschrijvend document inclusief bijlagen. Uitsluitend Schriftelijk door Opdrachtgever ontvangen vragen worden conform het hierna bepaalde tijdens de Aanbestedingsprocedure in behandeling genomen. De vragen dienen per e-mail en uiterlijk op **5 maart 2018 12.00 uur**, gesteld in het Nederlands, worden gericht aan:

International Tender Services (ITS) BV

e-mail: [nvi@its-projects.nl](mailto:nvi@its-projects.nl)

T.a.v. dhr. J. Bosschers

o.v.v. "Zaaknr. 17-0968.JB – EU-aanbesteding inzake Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening"

Indien u vragen wenst te stellen, dient u dat conform **Bijlage E7- Standaardformulier Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen** in MS Word format of vergelijkbare digitale tekstverwerker (geen scan) te doen. Vragen die niet conform het gevraagde Standaardformulier in MS Word of vergelijkbare digitale tekstverwerker worden ingediend - of niet volgens de gemelde procedure - worden niet in behandeling genomen. Te laat ingediende vragen worden niet in behandeling genomen.

De beantwoording van de Schriftelijk ingediende vragen zal worden opgenomen in een door de Opdrachtgever op te stellen Nota('s) van Inlichtingen. Deze Nota('s) van Inlichtingen zal/zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk worden verstrekt.

Informatie wordt verstrekt via <http://www.tenderned.nl>. Door plaatsing van bijlagen (waaronder de Nota van Inlichtingen) worden automatisch notificatieberichten (e-mail) verstuurd aan de personen die zich hebben geregistreerd en bijlagen hebben gedownload van deze internetsite.

Geïnteresseerde/Inschrijver is verantwoordelijk voor juiste registratie.

Geïnteresseerde dient in verband met mogelijke registratiefouten dan wel het om andere reden niet ontvangen van notificatieberichten vanaf voormelde datum van publicatie van de Nota van Inlichtingen genoemde internetpagina regelmatig te controleren op toegevoegde bijlagen.

Eventuele opmerkingen/wijzigingsvoorstellen ten aanzien van de concept Overeenkomst en Programma van Eisen en bijlagen moeten eveneens uiterlijk op **5 maart 2018 12.00 uur** worden ingediend zodat deze in de Nota van Inlichtingen aan de orde kunnen komen. Opdrachtgever is echter niet verplicht deze opmerkingen/wijzigingsvoorstellen over te nemen. Het Programma van Eisen en de Overeenkomst en bijlagen worden, met in acht name van hetgeen in de Nota van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief en integrale acceptatie van het Programma van Eisen en de Overeenkomst en bijlagen gelden bij het indienen

van de Inschrijving als harde eis. Het niet voldoen aan deze eis kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving uit de verdere Aanbestedingsprocedure.

Aan verstrekte inlichtingen tijdens deze gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts rechten worden ontleend, indien en voor zover deze inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst op genoemde wijze zijn verstrekt of Schriftelijk zijn verstrekt (per e-mail daaronder begrepen) in een Nota van Inlichtingen.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

## 9 Criteria en voorschriften

### 9.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft inzicht in de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en te beoordelen gunningscriteria.

Van de Inschrijver die voor gunning van een perceel in aanmerking komt kan de Aanbestedende dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen eisen.

Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in **Bijlage E2 Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument** pas door Inschrijver ingediend hoeven te worden wanneer door de Aanbestedende dienst Schriftelijk aan Inschrijver het voornemen tot gunning is verstrekt en Aanbestedende dienst hiertoe heeft verzocht.

Voor alle combinatieleden dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving te worden gevoegd (zie eveneens Deel II onder A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren kan door Aanbestedende dienst worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan alle eisen.

### 9.2 Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. De Aanbestedende dienst hanteert het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument", zoals opgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en opgenomen als **Bijlage E2** bij dit Beschrijvend document, mede als bewijs dat geen van de uitsluitingsgronden die door Aanbestedende dienst in genoemde Bijlage van toepassing zijn verklaard zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving derhalve in eerste instantie volstaan met het indienen van voormelde **Bijlage E2 Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Na een voornemen tot gunning voor een perceel dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, op verzoek van Aanbestedende dienst **binnen zeven Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning dan wel het verzoek, de bewijsstukken als bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, met betrekking tot de omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als bewijsstukken betreffende uitsluitingsgronden komen in aanmerking:

- Gedragsverklaring aanbesteden;

- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst;
- Uittreksel Handelsregister.

### **Gedragsverklaring aanbesteden**

De Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

**Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag maximaal 8 weken in beslag neemt en de Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop – als een GVA nog niet in bezit is - deze dus tijdig aan te vragen.**

*Deze verklaring dient van recente datum (**vanaf 1 juli 2016**) te zijn.*

Voor **alle** combinatieleden en onderaannemers geldt dat zij eveneens een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) moeten overleggen aan de Aanbestedende dienst.

### **Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst**

In aansluiting op de Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, verzocht om een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving.

Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

### **Uittreksel handelsregister**

Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden, terug te rekenen vanaf de uiterste datum voor indienen van de Inschrijving. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie (waarmee tevens wordt bedoeld de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder C van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument) van de onderneming van Inschrijver weer te geven en dient de Aanbestedende dienst in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van Inschrijver.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient Inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum indienen

Inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor de Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een Inschrijving.

In geval een Inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs KvK te worden aangeleverd, na een voornemen tot gunning. Tevens dient indien van toepassing het KvK-uittreksel van derden waarop de Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen zich beroept, Onderaannemers die Inschrijver wenst in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht en van de holding te worden bijgevoegd.

### **9.3    Geschiktheidseisen**

Voor de in de onderstaande paragrafen gestelde geschiktheidseisen geldt dat een Inschrijver hieraan in ieder geval (minimaal) moet voldoen. Indien een Inschrijver niet (of niet tijdig) voldoet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen, is de Inschrijving ongeldig en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking en wordt Inschrijver uitgesloten voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De navolgende geschiktheidseisen worden gesteld, behoudens voor zover uitdrukkelijk anders is bepaald:

#### **9.3.1    Verzekering**

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal €500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en €1.000.000,- per jaar, dan wel dat Inschrijver in geval van definitieve gunning zijn onderneming zal verzekeren voor dit bedrag, alvorens de Overeenkomst wordt gesloten.

#### Bewijs:

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan deze eis.

Na een voornemen tot gunning dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, op verzoek van Aanbestedende dienst **binnen zeven Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning dan wel het verzoek een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

#### **9.3.2    Technische bekwaamheid**

Om voor de Opdracht in aanmerking te komen, moet Inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Per kerncompetentie toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met

betrekking tot de onderhavige Opdracht, door middel van het overleggen van één (niet meer en niet minder) referentie per kerncompetentie.

In deze Aanbestedingsprocedure is de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

- Kennis en ervaring met het uitvoeren van buitenschilderwerk en aanverwante dienstverlening aan utiliteitsgebouwen die tijdens de uitvoering van de opdracht in bedrijf blijven / operationeel blijven;

Inschrijver dient in het kader van de referentie het formulier, zoals opgenomen in **Bijlage E4 Referentiebijlage** in objectieve bewoordingen in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier zelf door Inschrijver aangevinkt moeten worden dat aan de kerncompetentie wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie.

Het referentieformulier moet verifieerbaar zijn, d.w.z. het formulier omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende dienst besluiten de referentie terzijde te leggen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Inschrijver heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst.

Indien de Inschrijver niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

## 10 Gunningcriteria

Opdrachtgever is voornemens om per perceel / per combinatie van maximaal twee (2) percelen een exclusieve Overeenkomst aan te gaan met één (1) Inschrijver per perceel die de “*vanuit het oogpunt van de aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving*” heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, gelet op de volgende gunningscriteria:

Subcriteria	Score
<b>SG1 Prijs:</b>	<b>60</b>
<b>SG2 Kwaliteit:</b>	<b>40</b>
SG2.1 Plan van aanpak	30
SG2.2 Verftechnisch advies	10
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

Bovenvermelde gunningcriteria gelden voor alle percelen.

Er kunnen per perceel maximaal 100 punten worden gescoord. De totaalscores per aspect / (sub) gunningcriterium worden na hieronder beschreven beoordeling opgeteld tot een totaalscore. De Inschrijver die na puntentoekenning de hoogste totaalscore voor een specifiek perceel behaalt, komt voor gunning van de Overeenkomst voor dat specifieke perceel in aanmerking, met in acht name van de volgende voorwaarden:

- Het maximum aantal percelen dat gegund wordt aan één Inschrijver bedraagt twee (2) percelen, en
- Indien een Inschrijver op meer dan twee (2) percelen heeft ingeschreven en hij op meer dan twee (2) percelen vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding zal conform de door Inschrijver in **Bijlage E6** bij dit Beschrijvend document aangegeven rangorde tussen de verschillende percelen waarop hij heeft ingeschreven, gunning van twee (2) percelen plaats vinden.

### Bijvoorbeeld:

De inschrijver geeft in de bovenste rij van de tabel in Bijlage E6 aan voor welk perceel/welke percelen hij inschrijft	Aangeven met 'ja' of 'nee'
Een Inschrijver schrijft in op één of twee percelen	Hij hoeft geen rangorde/voorkeur op te geven in de onderste rij van de tabel in Bijlage E6.
Een Inschrijver schrijft in op twee of meer percelen	In principe zou hij voor alle percelen waarop hij inschrijft als beste uit de bus kunnen komen. Omdat hij maar maximaal twee percelen gegund kan krijgen, dient hij een rangorde/voorkeur op te geven in de onderste rij van de tabel in Bijlage E6. Indien hij bijvoorbeeld op drie percelen inschrijft, dient hij in de onderste rij van de tabel zijn rangorde/voorkeur op te geven welke met een cijfer 1, 2 en 3. Indien hij voor alle drie percelen als beste

	uit de bus komt krijgt hij de percelen gegund waarvoor hij een cijfers 1 en 2 heeft opgegeven. Schrijft hij in op vier percelen dan dient hij zijn rangorde/voorkeur met 1, 2, 3 en 4 aan te geven. Schrijft hij in op vijf percelen dan dient hij zijn rangorde/voorkeur met 1,2, 3, 4 en 5 aan te geven
Een Inschrijver schrijft in op twee of meer percelen, maar op sommige percelen in hij de enige inschrijver	De inschrijver krijgt het perceel gegund waarop hij als enige heeft ingeschreven plus de percelen waarvoor hij als beste uit de bus komt en waarvoor hij een rangorde/voorkeur 1 en/of 2 heeft opgegeven.

Als blijkt dat meerdere Inschrijvers voor een perceel met een gelijke totaalscore eindigen als 'beste Inschrijver' en zij aan dat perceel eenzelfde rangorde hebben aangegeven in **Bijlage E6**, zal de hoogste score op het gunningscriterium Prijs de doorslag geven. Indien ook de hoogste score op het gunningscriterium Prijs geen doorslag geeft, bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningbeslissing uitvalt. De betreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

Indien er voor bepaalde percelen slechts één Inschrijving overblijft en deze Inschrijver reeds het maximaal aantal te gunnen percelen gegund heeft gekregen, behoudt Aanbestedende dienst het recht om dat perceel te gunnen aan de betreffende Inschrijver die reeds het maximaal aantal percelen gegund heeft gekregen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor Inschrijver, diens aandeelhouders en/of diens onderaannemers te verzoeken nadere bewijsstukken of verklaringen op te geven.

### 10.1 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijver dient voor het opgeven van de inschrijfprijs voor een perceel gebruik te maken van het Prijzenformulier (**Bijlage E3**). Deze bijlage dient bij de Inschrijving te worden gevoegd als de scan van de getekende versie (in PDF) alsmede het Excel-formaat.

De in het Prijzenformulier opgegeven prijzen dienen te worden onderbouwd door een open begroting, waarin de opgegeven prijzen nader worden gespecificeerd in eenheidsprijzen per vierkante meter per school. De open begroting wordt toegepast voor het berekenen voor eventueel meer- of minderwerk.

De kwantitatieve beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen voor een perceel zal geschieden op basis van de laagste totaalprijs voor dat specifieke perceel, zie Prijzenformulier.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs voor een specifiek perceel, conform Bijlage E3 Prijzenformulier, scoort het maximaal aantal te behalen punten (60) voor dat perceel. De overige Inschrijvers scoren voor dat perceel lager afhankelijk van de mate waarin deze duurder zijn, conform de volgende formule:

$$(\text{Prijs laagste Inschrijver} / \text{Prijs te beoordelen Inschrijver}) \times 60 = \text{score}$$

Ter illustratie volgt hieronder uitwerking van de beoordeling laagste totaalprijs aan de hand van fictieve prijzen.

Voorbeeld:

- Inschrijver X geeft een totaalprijs van € 50.000
- Inschrijver Y geeft een totaalprijs van € 47.500
- Inschrijver Z geeft een totaalprijs van € 45.000

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs is Inschrijver Z en scoort maximaal met 60 punten. Afronding vindt plaats op twee cijfers achter de komma.

Inschrijver X behaalt  $(€ 45.000 / € 50.000) \times 60 = 54,00$  punten

Inschrijver Y behaalt  $(€ 45.000 / € 47.500) \times 60 = 56,84$  punten

Inschrijver Z behaalt  $(€ 45.000 / € 45.000) \times 60 = 60,00$  punten

## 10.2 Subgunningscriterium Kwaliteit

De kwaliteit van de Inschrijving is afhankelijk van de invulling van de subgunningscriteria als vermeld in deze paragraaf. Het bepaalde in deze paragraaf laat onverlet dat aan de minimumeisen uit het Programma van Eisen (**Bijlage A**) onverkort dient te worden voldaan.

Inschrijver mag het per subgunningscriterium aangegeven maximum aantal pagina's A4 gebruiken (lettertype- en grootte Arial 10, regelafstand enkel). Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage bij betreffende format worden overgelegd. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

### 10.2.1 SG2.1 Plan van aanpak

Inschrijver dient in het kader van de beoordeling op kwaliteit een plan van aanpak op te stellen. In het plan van aanpak dient Inschrijver in te gaan op de volgende aspecten:

- Een beschrijving van de wijze waarop het reinigen van boeien, kozijnen en gevelbekleding en het houtrotherstel zal worden uitgevoerd;
- Een beschrijving van de wijze waarop de communicatie zal plaatsvinden met het Onderwijsbureau Meppel en de gebruiker(s)/schooldirecteuren van de scholen voor, tijdens en na de uitvoering van een opdracht;
- Een beschrijving van de wijze waarop hinder en overlast tijdens de uitvoering van een opdracht tot een minimum word beperkt;
- Een beschrijving van hoe de continuïteit van het in te zetten personeel en materiaal gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt gegarandeerd en per locatie zo veel mogelijk dezelfde schilders worden ingezet .

De beschrijving van het plan van aanpak mag maximaal drie (3) pagina's (A4 formaat, enkelzijdig bedrukt, lettergrootte 10) omvatten. Dit plan zal in het kader van de gunning van de Opdracht worden beoordeeld.

Bij deze beoordeling zijn ten minste de volgende elementen voor Opdrachtgever van belang:

- De mate waarin de beschrijving van de wijze waarop het reinigen van boeien, kozijnen en gevelbekleding en het houtrotherstel zal worden uitgevoerd, de beoordelingscommissie het vertrouwen geeft dat deze werkzaamheden naar voldoening zullen worden uitgevoerd;
- De mate waarin de beschrijving van de wijze waarop de communicatie zal plaatsvinden met het Onderwijsbureau Meppel en de gebruiker(s)/schooldirecteuren van de scholen voor, tijdens en na de uitvoering van een opdracht, de beoordelingscommissie het vertrouwen geeft dat de communicatie naar voldoening zal worden uitgevoerd en waarbij rekening wordt gehouden met wensen van de gebruiker(s)/schooldirecteur;
- De mate waarin de beschrijving van de wijze waarop hinder en overlast tijdens de uitvoering van een opdracht tot een minimum word beperkt zodat het onderwijsproces zo min mogelijk wordt verstoord;
- De mate waarin de beschrijving van de continuïteit van het te zetten personeel en materiaal gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt gegarandeerd, en dat zoveel mogelijk met dezelfde schilders per locatie zal worden gewerkt.

#### 10.2.2 SG2.2 Verftechnisch advies

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving per perceel een verftechnisch advies in te dienen voor het uit te voeren buiten- en binnenschilderwerk van de gevelkozijnen, ramen en deuren op diverse ondergronden in de periode 2018 t/m 2017 en het reinigen van gevelbekleding, boeidelen, kunststof, aluminium, stalen en betonnen onderdelen aan de schoolgebouwen en bijgebouwen als genoemd in **Bijlage D** van dit Beschrijvend document. Het advies dient uit te gaan van de actuele staat van onderhoud. Dit advies is de technische- en esthetische basis voor duurzaam en meerjarig onderhoud. Inschrijver dient in dit verftechnisch advies in ieder geval in te gaan op de volgende elementen:

- Een beschrijving van een basisaanpak voor een grote beurt om de zes jaar;
- Een beschrijving van de wijze waarop een bijwerkbeurt plaats vindt
- Een beschrijving van de wijze waarop de entreedeuken bij elke schilderbeurt rondom worden geschilderd (d.w.z. van binnen en van buiten);
- Een beschrijving van de wijze waarop houtrotherstel plaats vindt
- Een beschrijving van de wijze waarop betonherstel plaats vindt;
- Een beschrijving van de wijze waarop detailverbetering zoals geventileerde neuslatten, openstaande verbindingen openvrezzen of zelfs deelvervanging plaats vindt.
- Een beschrijving van de wijze waarop plaatselijke gebreken (d.w.z. mechanische beschadigingen of houtrot) worden hersteld

Aanbestedende dienst beoordeelt de invulling van onderhavig subgunningscriterium op de volgende aspecten:

- De mate waarin de uitwerking van de elementen vertrouwenwekkend, concreet, volledig, duidelijk, logisch en realistisch zijn;
- Inhoudelijke kwaliteit van alle elementen en de mate waarin de uitwerking is toegespitst op de onderhavige opdracht.

## 11 Wijze van beoordelen kwaliteit

Het Kwaliteitsdeel van de Inschrijvingen (SG 2.1 t/m SG 2.2) wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie, bestaande uit vertegenwoordigers van of namens Aanbestedende dienst.

Ieder lid van de beoordelingscommissie zal de Inschrijvingen op de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria onafhankelijk beoordelen en waarden op de wijze zoals in deze paragraaf is bepaald. De individuele punten van de leden van de beoordelingscommissie op de gunningscriteria worden vervolgens in plenaire vergadering besproken, waarna een unanieme puntenscore per SG zal worden vastgesteld en gewogen conform de per (sub)criterium aangegeven (maximum)scores (er vindt dus geen middeling van waarderingscijfers plaats).

De beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende SG. De criteria (SG 2.1 t/m SG 2.2) zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen/aspecten worden genoemd die voor Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van Inschrijver en zijn niet te beschouwen als nadere “sub gunningscriteria”. De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen. (dat wil zeggen van gelijke betekenis/waarde), doch zijn wel limitatief opgesomd. Dat wil zeggen dat de beoordelingscommissie zich bij de beoordeling zal beperken tot de genoemde elementen.

Bij SG 2.1 t/m SG 2.2 kent de beoordelingscommissie, tenzij anders weergegeven, per SG een waardering toe in de vorm van een geheel cijfer tussen 0 en 10.

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen;
- De uitwerking dient gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten.
- Bij het toekennen van het cijfer wordt tevens gekeken naar de volledigheid en de mate van vertrouwenwekkendheid van de verstrekte informatie en het totaalbeeld en de onderlinge samenhang van de elementen per subgunningscriterium.

Een (of meer) van de Inschrijvers, te weten degene(n) die in onderlinge vergelijking van de Inschrijvingen – gelet op bovenstaande uitgangspunten de kwalitatief beste uitwerking heeft overgelegd, krijgt een 10. Aan de hand van de mate van afwijking - gelet op de beoordelingscriteria - van deze hoogst beoordeelde beschrijving(en), worden vervolgens de overige (lager) beoordeelde beschrijvingen (gemotiveerd) van een (lager) cijfer voorzien en gewogen conform onderstaande formule:

$$score\ SG = \frac{\text{toegekende cijfer betreffende SG uitwerking Inschrijver}}{10} \times \text{max. pnt}$$

**Voorbeeld: SG 2.1 Plan van aanpak - maximale score 30 punten**

Inschrijving x: wordt beoordeeld met cijfer 10	30 punten
Inschrijving y: wordt beoordeeld met cijfer 8	24 punten
Inschrijving z: wordt beoordeeld met cijfer 6	18 punten

**Voorbeeld: SG 2.2 Verftechnisch advies - maximale score 10 punten**

Inschrijving x: wordt beoordeeld met cijfer 9	9 punten
Inschrijving y: wordt beoordeeld met cijfer 8	8 punten
Inschrijving z: wordt beoordeeld met cijfer 6	6 punten

## **Bijlage A. Programma van Eisen**

Bijlage A bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB

(als separate bijlage toegevoegd)

## **Bijlage B. Concept Overeenkomst**

Bijlage B bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB

(als separate bijlage toegevoegd)

## **Bijlage C. Schematische plattegronden**

Bijlage C bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB

(als separate bijlage toegevoegd)

## **Bijlage D. Adreslijst Schoolgebouwen**

Bijlage D bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB

### **Perceel 1:**

#### **ST. CLEMENSSCHOOL**

Molenstraat 25

8331 HP Steenwijk

tel 0521 - 512820

[directie@clemensschool.nl](mailto:directie@clemensschool.nl)

Directeur: Mevr. S. Slager

#### **ST. BERNARDUS**

Frieseweg 6

8375 AJ Oldemarkt

tel 0561-451888

[directie@kbssintbernardus.nl](mailto:directie@kbssintbernardus.nl)

Directeur: Mevr. S. Slager

#### **R.K. DALTONBASISSCHOOL FREDERICUS**

Pastoor Schuttestraat 30

8395 TN Steggerda

tel 0561-441474

[school@fredericus.nl](mailto:school@fredericus.nl)

Directeur: Mevr. E. Schrijver

#### **DON BOSCOSCHOOL**

Gelderingen 60

8341 PZ Steenwijkerwold

tel 0521-588432

[directie@ksdonbosco.nl](mailto:directie@ksdonbosco.nl)

Directeur: Dhr. A.J. Hut

**Perceel 2:**

**SCHOOL VOOR SPECIAAL BASISONDERWIJS FACET**

Palestrinalaan 915  
8031 VA Zwolle  
tel 038-4234780  
[directie@sbofacet.nl](mailto:directie@sbofacet.nl)  
Directeur: Dhr. J. Verweij

**JENAPLANSCHOOL DE PHOENIX**

Zalmkolk 2  
8017 PA Zwolle  
tel 038-4650932  
[directie@de-phoenix.nl](mailto:directie@de-phoenix.nl)  
Directeur: Dhr. J. Berendsen

**HET ATELIER**

Assendorperdijk 51  
8012 EG Zwolle  
tel 038-4213438  
[directie@kbshetatelier.nl](mailto:directie@kbshetatelier.nl)  
Directeur: Mevr. S. Roescher

**GEERT GROTESCHOOL**

Van Hille Gaerthéstraat 86  
8023 CC Zwolle  
tel 038-4532895  
[directie@geertgroteschool.nl](mailto:directie@geertgroteschool.nl)  
Directeur: Mevr. M.D. Bobo Ruiz

**DE WINGERD**

Stokmeesterslaan 5-7  
8014 GM Zwolle  
tel 038-4651577  
[directie@de-wingerd.nl](mailto:directie@de-wingerd.nl)  
Directeur: Dhr. H. Boone

**DE WILGENBURG**

Waallaan 7-9  
8032 GZ Zwolle  
tel 038-4533955  
[directie@wilgenburg.nl](mailto:directie@wilgenburg.nl)  
Directeur: Mevr. I. Koot

**DE KUBUS**

Erfgenamenweg 14-A  
8026 PS Zwolle  
tel 0529-401369  
[directie@kubus-zwolle.nl](mailto:directie@kubus-zwolle.nl)  
Directeur: Mevr. B. Schram

**Perceel 3:**

KBS DE BOXEM  
Oude Wetering 82a  
8044 PA Zwolle  
[directie@kbsdeboxem.nl](mailto:directie@kbsdeboxem.nl)  
Directeur: Mevr. G. Bayindir

SINT ANDREASSCHOOL  
Spoorstraat 22  
8051 MZ Hattem  
tel 038-4442182  
[directie@sintandreasschool.nl](mailto:directie@sintandreasschool.nl)  
Directeur: Mevr. P. Brinkman

DE VLIIEGER WESTENHOLTE  
Papaverweg 57  
8042 ED Zwolle  
tel 038-4210097  
[directiev1@kbsdevlieger.nl](mailto:directiev1@kbsdevlieger.nl)  
Directeur: Mevr. E. Brockman

DE VLIIEGER BUCKHORSTLAAN  
Buckhorstlaan 50  
8043 RL Zwolle  
tel 038-4210097  
[directiev24@kbsdevlieger.nl](mailto:directiev24@kbsdevlieger.nl)  
Directeur: Dhr. J. Stuut

DE UILENHORST  
Noordsingel 72  
8091 WD Wezep  
tel 038-3761963  
[directie@deuilenhorst.nl](mailto:directie@deuilenhorst.nl)  
Directeur: Dhr. A. Smit

DE IJSSELSTER  
Groenendael 227  
8271 EM IJsselmuiden  
tel. 038-3319033  
[directie@kbsdeijsselster.nl](mailto:directie@kbsdeijsselster.nl)  
Directeur: Dhr. K. Harbers

**Perceel 4:**

**BASISSCHOOL ST. NICOLAAS**

Lierderholthuisweg 49  
8144 RG Lierderholthuis  
tel. 0572-392017  
[directie@bssintnicolaas.nl](mailto:directie@bssintnicolaas.nl)  
Directeur: Mevr. B. Schram

**ST. BERNARDUSSCHOOL**

Nering Bögelstraat 3  
7731 EL Ommen  
tel 0529-452781  
[info@bernardusommen.nl](mailto:info@bernardusommen.nl)  
Directeur: Dhr. M. Veneboer

**R.K. BASISSCHOOL PROF. TITUS BRANDSMA**

Herman Bavinckstraat 1  
7901 BS Hoogeveen  
tel 0528-264115  
[titusbrandsma@tbschool.nl](mailto:titusbrandsma@tbschool.nl)  
Directeur: Mevr. M.B.A. de Vent-Helmich

**K.B.S. DE POLHAAR**

Van Ittersumstraat 7  
7721 DL Dalfsen  
tel 0529-432760  
[directie@polhaar.nl](mailto:directie@polhaar.nl)  
Directeur: Mevr. A. Holterman

**HEILIG HARTSCHOOL**

Postadres: Postbus 6  
8150 AA Lemelerveld  
tel 0572-372010  
[info@h-hartschool.nl](mailto:info@h-hartschool.nl)  
Directeur: Mevr. M.J.T. Reimert

**SINT WILLIBRORDUSSCHOOL**

Vilsterseweg 5  
7734 PD Vilsteren  
tel 0529-458597  
[directie@willibrordusschoolvilsteren.nl](mailto:directie@willibrordusschoolvilsteren.nl)  
Directeur: Dhr. M. Veneboer

**Perceel 5:**

**ST. WILLIBRORDUSSCHOOL**

Thorbeckestraat 1  
7742 AJ Coevorden  
tel 0524-513531  
[info@willibrordusschool.nl](mailto:info@willibrordusschool.nl)  
Directeur: Dhr. H. Benes

**ST. THERESIASCHOOL**

Kerkweg 4  
7741 PJ Steenwijksmoer  
tel 0524-524910  
[info@rkbstheresia.nl](mailto:info@rkbstheresia.nl)  
Directeur: Dhr. H. Benes

**ST. GERARDUS MAJELLA**

Europaweg 149  
7766 AE Nieuw Schoonebeek  
tel 0524-541403  
[directie@gerardusmajellaschool.nl](mailto:directie@gerardusmajellaschool.nl)  
Directeur: Dhr. B.H. Gustin

**ST. FRANCISCUSSCHOOL**

Zuidersloot 61  
7765 AG Weiteveen  
tel 0524-541495  
[directie@stfranciscusschool.nl](mailto:directie@stfranciscusschool.nl)  
Directeur: Mevr. M.S. Essenburg

**SCHOOL VOOR SPECIAAL BASISONDERWIJS DE VONDER**

Veenstraat 2  
7776 BE Slagharen  
tel 0523-681892  
[directie@sbodevonder.nl](mailto:directie@sbodevonder.nl)  
Directeur: Mevr. M.Belt

**DE KWINKSLAG**

Vergouwlaan 5  
7776 BA Slagharen  
tel 0523-684768  
[info@kbsdekwinckslag.nl](mailto:info@kbsdekwinckslag.nl)  
Directeur: Mevr. I. Heins

## **Bijlage E. Modelbijlagen & Invulformulieren**

## Bijlage E1 Checklist

Bijlage E1 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB.

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door Inschrijver. Er dient een paraaf gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Betreft gevraagde	Omschrijving vraag/gevraagde	Volgorde in uw Inschrijving	Bijgevoegd
	Eventuele aanbiedingsbrief	Bestand 1	
De volgende documenten dienen te worden ingediend			
Bijlage E1.	Checklist in te leveren documenten	Bestand 2	
Bijlage E2. *	Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument *	Bestand 3 *	
Bijlage E3.	Prijzenformulier (alle tabbladen in Excel sheet)	Bestand 4a	
	Prijzenformulier (alle tabbladen in PDF)	Bestand 4b	
	Open begroting	Bestand 4c	
Bijlage E4.	Referentiebijlage	Bestand 5	
Bijlage E5.	Akkoordverklaring PvE en Overeenkomst	Bestand 6	
	Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria SG2.1 t/m SG2.2	Bestand 7	
Bijlage E6	Voorkeurpercelen t.b.v. gunning	Bestand 8	

\* Indien combinatie/onderaanneming voor iedere combinant/onderaannemer een separate verklaring toevoegen!!

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

## Bijlage E2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage E2 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB.

Het volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient u als **bestand 3** bij te voegen.

## Bijlage E3 Prijzenformulier

Bijlage E3 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB.

Het volledig ingevulde Prijzenformulier dient u als **bestand 4** conform de Checklist bij te voegen.

(als separate bijlage toegevoegd)

## Bijlage E4 Referentiebijlage

Bijlage E4 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB.

Het volledig ingevulde formulier dient u als **bestand 5** bij te voegen.

1.	NAW gegevens referentieopdracht	
	Referentie	
	Adres	
	Postcode en plaats	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
2.	Algemene informatie referentieopdracht	
	Startdatum	
	Einddatum	
	Samenwerkingsverband?	Ja / nee
	Opdrachtwaarde	
	Algemene omschrijving van de organisatie van de referent	
3.	Omschrijving van de Opdracht	
4.	Gestelde eisen aan referentieopdrachten	
	Onderstaand aankruisen dat de referentie aan de kerncompetentie/gestelde eisen voldoet. Inschrijver dient te borgen dat middels het indienen van die referentie aan alle gestelde eisen conform par. 9.3.2 wordt voldaan.	

	<input type="checkbox"/> Kennis en ervaring met het uitvoeren van buitenschilderwerk en aanverwante dienstverlening aan utiliteitsgebouwen die tijdens de uitvoering van de opdracht in bedrijf blijven / operationeel blijven;
5.	<b>Rol Inschrijver</b>
	<p>Doet u een beroep op een referentie van een derde (lid van samenwerkingsverband of onderaannemer)? Ja / Nee</p> <p>Naam derde: &lt;naam onderneming&gt;, gevestigd te, &lt;plaats&gt;</p> <p>Zo ja, was u (Inschrijver) verantwoordelijk voor het gehele referentieproject? Ja / Nee</p>
<b>Inschrijver</b>	
<b>Datum</b>	
<b>Plaats</b>	
<b>Naam</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Onderneming</b>	
<b>Handtekening</b>	

## Bijlage E5 Conformiteitsverklaring

Bijlage E5 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB.

Inschrijver dient middels de in deze Bijlage opgenomen verklaring aan te geven dat:

- zijn Inschrijving voldoet aan de hieronder gestelde eisen. Het een en ander dient tevens aangetoond te worden middels beschrijvingen, calculaties, documentatie, verslagen en rapporten welke een objectief inzicht verschaffen op welke wijze de Inschrijver en zijn Inschrijving voldoen aan de eisen.
- hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van de Overeenkomst.

Het volledig ingevulde formulier dient u als **bestand 6** bij te voegen.

Aanbestedende dienst kan de conformiteit van de Inschrijving met onderstaande uitgangspunten/eisen op elk moment tijdens de Aanbestedingsprocedure nader onderzoeken, onafhankelijk van de door de Inschrijver verstrekte gegevens.

Ondergetekende verklaart in zijn hoedanigheid van:

Functie:

dat:

- Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met het Programma van Eisen behorend bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB, zoals deze na verstrekking van de laatste Nota van inlichtingen heeft te gelden.
- Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de definitieve (Concept) Overeenkomst behorend bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB, zoals deze na verstrekking van de laatste Nota van inlichtingen heeft te gelden.

Namens Inschrijver getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

## Bijlage E6 Rangorde in percelen ten behoeve van de gunning

Bijlage E6 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB.

Indien Inschrijver op meer dan twee (2) percelen inschrijft, dient hij in de in deze Bijlage opgenomen tabel aan te geven naar welke rangorde tussen de verschillende percelen waarop hij heeft ingeschreven zijn voorkeur uit gaat ten behoeve van de eventuele gunning van twee (2) percelen.

Inschrijver wordt eveneens verzocht in onderstaande tabel aan te geven voor welke percelen hij heeft ingeschreven.

	Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4	Perceel 5
Inschrijving betreft:	ja/nee	ja/nee	ja/nee	ja/nee	ja/nee
Rangorde in percelen t.b.v. voorkeur voor eventuele gunning van max. 2 percelen indien op meer dan 2 percelen wordt ingeschreven					

Namens Inschrijver getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Handtekening:	
Datum:	

## **Bijlage E7 Standaardformulier Vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen**

Bijlage E7 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding Buitenschilderwerk inclusief aanverwante dienstverlening t.b.v. Stichting Catent, met kenmerk 17-0968.JB.

	Document	Paragraaf	Vraag
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

**NB. Dit formulier is slechts bedoeld ten behoeve van het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen als bedoeld in hoofdstuk 8 van het Beschrijvend document.**

**Dit formulier dient u derhalve niet toe te voegen bij uw Inschrijving!!**