

**Aanbestedingsleidraad
van
Stichting Carmelcollege**

Inzake

Openbare Europese aanbesteding

Schoonmaakonderhoud

Scholengroep Carmel Hengelo
Twents Carmel College & Bestuursbureau
Scholengemeenschap Marianum
Pius X College & Scholengemeenschap St.-Canisius

Colofon:	
Uitgegeven door:	Stichting Carmelcollege
Contactpersoon:	De heer W. Maassen van den Brink 06-25010808
Vervangend contactpersoon:	Mevrouw M. (Myrna) Lansink 0546-455655
Datum:	11 mei 2021
Versie:	Definitief
Kenmerk:	2021/0512WM

Inhoudsopgave

1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	4
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2 DE OPDRACHT.....	6
2. PROCEDURE	10
2.1 ALGEMEEN.....	10
2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	10
2.3 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	10
2.4 TENDERNED	10
2.5 CONTACTPERSOON	11
2.6 AANBESTEDINGSSTUKKEN	11
2.7 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
2.8 SCHOUW	12
2.9 VRAGENRONDEN.....	13
2.10 ALGEMENE KLACHTENREGELING.....	15
2.11 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	15
2.12 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	16
2.13 GUNNINGSPROCEDURE.....	17
2.14 VOORWAARDEN.....	18
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	22
3.1 HOEDANIGHEID VAN DE INSCHRIJVER	22
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	24
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN.....	24
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	25
4. GUNNING	29
4.1 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE AANBIEDING	29
4.2 KWALITATIEF GUNNINGSCRITERIUM	29
4.3 FINANCIIEEL GUNNINGSCRITERIUM.....	42
5. OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN	43

Bijlagen:

Bijlage 1a:	Programma van Eisen perceel 1
Bijlage 1b:	Programma van Eisen perceel 2
Bijlage 1c:	Programma van Eisen perceel 3
Bijlage 1d:	Programma van Eisen perceel 4
Bijlage 2:	Referentieverklaring perceel 1 t/m 4
Bijlage 3:	Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Carmelcollege oktober 2018
Bijlage 4a:	Overeenkomst
Bijlage 4b:	Waakvlamovereenkomst
Bijlage 5a:	Prijzenblad perceel 1 SCH
Bijlage 5b:	Prijzenblad perceel 2 TCC en bestuursbureau
Bijlage 5c:	Prijzenblad perceel 3 SGM
Bijlage 5d:	Prijzenblad perceel 4 PXC en SGC
Bijlage 6:	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 7:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8:	Klachtenregeling aanbesteden
Bijlage 9a:	KPI Scoringsmodel perceel 1
Bijlage 9b:	KPI Scoringsmodel perceel 2
Bijlage 9c:	KPI Scoringsmodel perceel 3
Bijlage 9d:	KPI Scoringsmodel perceel 4
Bijlage 10:	Materiaal & kleurschema PXC Aalderinkshoek

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding van Schoonmaakonderhoud. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

Carmel verbindt VO-scholen verspreid door heel Nederland. Op meer dan 50 schoollocaties verzorgen wij een breed onderwijsaanbod. Onze scholen verzorgen praktijkonderwijs, vmbo, mavo, havo, vwo en gymnasium. In totaal worden ruim 35.000 leerlingen in hun leerproces begeleid door circa 4.100 medewerkers. De scholen beschikken over een grote mate van autonomie en zelfstandigheid, maar vormen samen een solidair verbond van kennis en ervaring op het gebied van voortgezet onderwijs.

Historie

Stichting Carmelcollege werd in 1922 opgericht door de Karmelieten. Lange tijd was de katholieke school een verlengstuk van de Kerk. De identiteit van Carmelscholen die voor 1960 zijn gesticht, werd hierdoor in grote mate bepaald. Na verloop van tijd waren ook niet katholieke leerlingen welkom op de scholen en nam het aantal Karmelieten op de scholen langzaam maar zeker af.

In 1968 werden de Provincie der Nederlandse Karmelieten en Stichting Carmelcollege formeel ontkoppeld. Op dit moment heeft nog slechts één Karmeliet zitting in de Raad van Toezicht. De signatuur van de huidige Carmelscholen varieert van rooms-katholiek en protestants-christelijk tot interconfessioneel en algemeen bijzonder.

Het strategisch beleidskader van Stichting Carmelcollege, het proces naar Koers 2025, is te vinden via <https://carmel.nl/koers>.

Instellingen / Scholen 1-10-2020

	Aantal leerlingen	Aantal medewerkers	Aantal locaties
Augustinianum	1.272	122	2
Bonhoeffer College	4.131	480	6
Carmelcollege Emmen	1408	169	2
Carmelcollege Gouda	1.627	183	3
Carmel College Salland	2507	292	2
Etty Hillesum Lyceum	4.962	546	6
Het Hooghuis	4.396	553	8
Maartenscollege Haren	1.027	132	1
R.K. Scholengemeenschap Marianum	1592	180	3
Scholengroep Carmel Hengelo	3848	436	7
Pius X College	1.202	170	3
Stichting Facilitair Beheer Van Renneslaan *	1.000		1
Scholengemeenschap St.-Canisius	1.545	190	2
Twents Carmel College	4.944	544	6
Bestuursbureau	0	120	1
	35.474	4.113	52

Voor meer informatie zie www.carmel.nl.

* Locatie Stichting Facilitair Beheer Van Renneslaan betreft een nieuwe locatie, waarvan wordt verwacht dat deze locatie per 1 augustus 2022 1.000 leerlingen heeft.

De volgende instellingen nemen deel aan deze aanbesteding:

- Scholengroep Carmel Hengelo (SCH);
- Twents Carmel College (TCC) & Bestuursbureau;
- Scholengemeenschap Marianum (SGM);
- Pius X College (PXC) & Scholengemeenschap St.-Canisius (SGC).

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

Het doel van deze aanbesteding is het per perceel contracteren van een leverancier ten behoeve van het uitvoeren van schoonmaakonderhoud.

In de huidige situatie hebben de deelnemende instellingen van Stichting Carmelcollege diverse overeenkomsten voor het schoonmaakonderhoud.

- Scholengroep Carmel Hengelo, Bestuursbureau en Twents Carmel College hebben een overeenkomst met Visschedijk. Deze overeenkomsten lopen op 31 december 2021 af.
- Scholengemeenschap Marianum heeft een overeenkomst met Balanz tot en met 31 december 2021.
- De overeenkomst van Pius X College en Scholengemeenschap St.-Canisius met Asito loopt tot 28 februari 2022.

De nieuwe overeenkomsten moeten per 1 januari 2022 en 1 maart 2022 ingaan zoals in paragraaf 1.2.5 is opgenomen.

1.2.2 Scope

De opdracht is verdeeld in onderstaande percelen:

- Perceel 1: Scholengroep Carmel Hengelo (SCH);
- Perceel 2: Twents Carmel College (TCC) & Bestuursbureau;
- Perceel 3: Scholengemeenschap Marianum (SGM);
- Perceel 4: Pius X College (PXC) & Scholengemeenschap St.-Canisius (SGC).

Perceel 1: Scholengroep Carmel Hengelo (SCH)

De opdracht betreft het uitvoeren van schoonmaakonderhoud, glasbewassing en specialistisch vloeronderhoud ten behoeve van onderstaande locaties:

Instelling	Scholen	Adresgegevens	Locatie
Perceel 1: Scholengroep Carmel Hengelo	Avila College	Deurningerstraat 67	Hengelo
	Lyceum de Grundel	Grundellaan 36	Hengelo
	Klooster	Anninksweg 36	Hengelo
	C.T. Stork College	Fré Cohenstraat 10	Hengelo
	Arcade	Sportlaan Driene 6-1	Hengelo
	Twickel College - Hengelo	Woolderesweg 130	Hengelo
	Twickel College - Delden	Schoppenstede 19	Delden
	Twickel College - Borne	Welemanstraat 51	Borne

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- De glasbewassing van Twickel College Hengelo (op deze locatie is een contract gesloten met Haafkes met een initiële looptijd tot en met 31 juli 2026. Na 31 juli 2026 kan de glasbewassing wel onder deze opdracht vallen).
- Opmerking algemeen: Op Twickel College Hengelo is 1 medewerker in eigen dienst (assisterend medewerker facilitair).

Perceel 2: Twents Carmel College (TCC) & Bestuursbureau

De opdracht betreft het uitvoeren van schoonmaakonderhoud, glasbewassing en specialistisch vloeronderhoud ten behoeve van onderstaande locaties:

Instelling	Locaties	Adresgegevens	Locatie
Perceel 2: Twents Carmel College & Bestuursbureau	Potskamp	Potskampstraat 2	Oldenzaal
	Lyceumstraat	Lyceumstraat 36	Oldenzaal
	De Thij	Thijlaan 30	Oldenzaal
	Losser	Oranjestraat 2	Losser
	Denekamp	Oranjestraat 23	Denekamp
	Praktijkonderwijs	Leliestraat 1	Oldenzaal
	Bestuursbureau	Drienerparkweg 16	Hengelo

Perceel 3: Scholengemeenschap Marianum (SGM)

De opdracht betreft het uitvoeren van schoonmaakonderhoud, glasbewassing en specialistisch vloeronderhoud ten behoeve van onderstaande locaties:

Instelling	Scholen	Adresgegevens	Locatie
Perceel 3:	Groenlo *	Deken Hooijmansingel 1	Groenlo
Scholengemeenschap Marianum	Lichtenvoorde gebouw 3	Dr. Ariënstraat 3	Lichtenvoorde
	Lichtenvoorde gebouw 1	Dr. Ariënstraat 1	Lichtenvoorde

* Bij locatie Deken Hooijmansingel is in het prijzenblad de gymzaal in eerste instantie wel opgenomen. Na verwachting gaat deze in Q3/Q4 2022 uit het contract vanwege een nieuwe sporthal waarbij de schoonmaak door de gemeente wordt uitgevoerd.

- Opmerking algemeen: Bij Scholengemeenschap Marianum is 1 medewerker in eigen dienst. Na gunning wordt afgestemd óf en welke schoonmaakwerkzaamheden deze medewerker gaat uitvoeren.

Perceel 4: Pius X College (PXC) & Scholengemeenschap St.-Canisius (SGC)

De opdracht betreft het uitvoeren van schoonmaakonderhoud, glasbewassing en specialistisch vloeronderhoud ten behoeve van onderstaande locaties:

Instelling	Scholen	Adresgegevens	Locatie
Perceel 4:	SGC Almelo	Slot 31	Almelo
Pius X College & Scholengemeenschap St.-Canisius	SGC Tubbergen	Huyerenweg 1	Tubbergen
	Staffbureau	César Franckstraat 6	Almelo
	PXC Aalderinkshoek **	César Franckstraat 4	Almelo
	Stichting Facilitair Beheer Van Renneslaan *	Catharina van Renneslaan 35	Almelo
	PXC Rijssen	Graaf Ottostraat 48	Rijssen

* Locatie Stichting Facilitair Beheer Van Renneslaan wordt naar verwachting vanaf januari tot september 2022 verbouwd. In het prijzenblad (**Bijlage 5d**) zijn de huidige ruimtestaatgegevens (voor zover bekend) opgenomen. Na gunning worden de wijzigingen met opdrachtnemer afgestemd en worden de ruimtestaten aangepast naar de nieuwe situatie.

** Locatie PXC Aalderinkshoek wordt naar verwachting van ca. juni 2021 tot en met augustus 2022 verbouwd. In **Bijlage 10** is de materiaal- en kleurschema hiervan opgenomen. In het prijzenblad (**Bijlage 5d**) zijn de huidige ruimtestaatgegevens opgenomen. Na gunning worden de wijzigingen met opdrachtnemer afgestemd en worden de ruimtestaten aangepast naar de nieuwe situatie.

1.2.3 Omvang

Inschrijver dient de opdracht (per perceel) uit te voeren conform het Programma van Eisen (**Bijlage 1a t/m 1d**).

Oprachtgever (per perceel) heeft gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst het recht om gebouwen dan wel gebouwdelen aan de Overeenkomst, onder de zelfde condities als de oorspronkelijke gebouwen, toe te voegen of om gebouwen dan wel gebouwdelen kosteloos uit de overeenkomst te verwijderen. Aan het genoemde aantal m² kunnen geen rechten worden ontleend.

- Mogelijke grote wijzigingen in omvang;

De omvang van de opdracht kan de komende jaren afnemen als gevolg van locaties die sluiten. Van de deelnemende instellingen is op dit moment nog niet bekend dat locaties op korte termijn zullen sluiten.

1.2.4 Percelen

Om de onderhavige opdracht voor een groot aantal partijen toegankelijk te maken heeft Stichting Carmelcollege besloten de opdracht onder te verdelen in 4 percelen.

Hiermee is tegemoet gekomen aan de handvaten zoals verwoord in de Gids Proportionaliteit, dat daar waar mogelijk opdrachten verdeeld worden in kleinere percelen ten einde het MKB een betere kans te geven op een opdracht. Inschrijver mag een inschrijving indienen op alle percelen.

1.2.5 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met twee opdrachtnemers per perceel. Op deze overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (oktober 2018) van Stichting Carmelcollege van toepassing (**Bijlage 3**).

Met de inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt per perceel de overeenkomst (**Bijlage 4a**) gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, wordt per perceel de Waakvlamovereenkomst (**Bijlage 4b**) gesloten.

- Looptijd overeenkomst perceel 1 t/m 3 (SCH, TCC & Bestuursbureau en SGM):
De overeenkomst heeft een looptijd van achtenveertig (48) maanden met de mogelijkheid voor opdrachtgever(s) om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden vier keer één (1) jaar te verlengen. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022 en de einddatum is op 31 december 2025.
- Looptijd overeenkomst perceel 4 (PXC & SGC)
De overeenkomst heeft een looptijd van zesenvieftig (46) maanden met de mogelijkheid voor opdrachtgever om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden vier keer één (1) jaar te verlengen. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2022 en de einddatum is op 31 december 2025.

1.2.6 Waakvlamovereenkomst

Met de Inschrijver die per perceel ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 4b**.

In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die bij dat betreffende perceel als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

1.2.7 KPI Scoringsmodel

Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning het KPI scoringsmodel (**Bijlage 9a t/m d**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/ of wijzigingen uit de Nota's van Inlichtingen en aanbieding van Opdrachtnemer. Deze bijlage kan gedurende de looptijd van het contract, in afstemming met elkaar, worden aangepast.

2. Procedure

2.1 Algemeen

De opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de openbare aanbestedingsprocedure.

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 worden gehanteerd gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht.

2.2 Algemene voorwaarden

De toepasselijkheid van algemene voorwaarden van de inschrijver, onder welke benaming dan ook, wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

2.3 Economisch meest voordelige inschrijving

Stichting Carmelcollege gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van Stichting Carmelcollege economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

2.4 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de inschrijver.

Op <https://www.TenderNed.nl/e-gids/handleiding/handleiding-onderneming> is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Let op!

Stichting Carmelcollege raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en Stichting Carmelcollege heeft hier geen invloed op.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer W. (Willem) Maassen van den Brink. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van Stichting Carmelcollege, anders dan deze contactpersoon. Indien een inschrijver hier wel toe overgaat en met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, is Stichting Carmelcollege gerechtigd de betrokken inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij Stichting Carmelcollege is uiteraard wel toegestaan.

2.6 Aanbestedingsstukken

De aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

2.7 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	12 mei 2021
Aanmelden schouw	28 mei 2021, 12.00 uur
Schouw	31 mei en 1 juni 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	8 juni 2021, 12.00 uur
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	15 juni 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	22 juni 2021, 12.00 uur
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	29 juni 2021
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	24 augustus 2021, 12.00 uur
Uitnodiging presentaties versturen	10 september 2021
Presentaties perceel 3: SGM	20 september 2021
Presentaties perceel 1: SCH	21 september 2021
Presentaties perceel 4: PXC & SGC	22 september 2021
Presentaties perceel 2: TCC & Bestuursbureau	23 september 2021
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	5 oktober 2021
Verificatiebespreking	Optioneel
Einde bezwaartermijn	25 oktober 2021
Gunning	26 oktober 2021
Implementatieperiode	November en december 2021
Ingangsdatum overeenkomsten SCH, TCC & Bestuursbureau en SGM	1 januari 2022
Ingangsdatum overeenkomst PXC & SGC	1 maart 2022

Stichting Carmelcollege behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een nota van inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en verwerkt in de planning op TenderNed.

In geval van een afwijking tussen de planning op TenderNed en de planning in deze aanbestedingsleidraad prevaleert de laatste.

2.8 Schouw

Er wordt (voor alle percelen) een schouw georganiseerd. Deze vindt plaats op 31 mei en 1 juni 2021. Iedere ondernemer heeft het recht deze schouw met maximaal één persoon bij te wonen. Aanmelden voor de schouw is mogelijk tot uiterlijk 28 mei 2021, 12.00 uur via een bericht op TenderNed met als titel 'aanmelding schouw betreffende perceel 1, 2, 3 en/of 4' en onder vermelding van de naam en functie van de aanwezige persoon. Tijdens de schouw worden geen inlichtingen verstrekt. De ondernemers dienen daarvoor de schriftelijke vragenronden te benutten. Tijdens de schouw worden de richtlijnen van het RIVM in acht genomen.

Planning schouw:

Perceel 4 (PXC en SGC):	31 mei in de ochtend
Perceel 3 (SGM):	31 mei in de middag
Perceel 1 (SCH):	1 juni in de ochtend
Perceel 2 (TCC en BB):	1 juni eind van de ochtend / begin van de middag

Perceel	Te bezoeken locaties	Adresgegevens	Datum en tijd schouw
Perceel 4 (PXC en SGC)	SGC Tubbergen	Huyerenseweg 1, Tubbergen	31 mei 2021 , 08.30 uur
	CGC Almelo	Slot 31, Almelo	Daarna; rond 09.45 uur
	Van Renneslaan	Catharina van Renneslaan 35, Almelo	Daarna; rond 10.45 uur
	PXC Aalderinkshoek	César Franckstraat 4, Almelo	Daarna; rond 11.30 uur
Perceel 3 (SGM)	Groenlo	Deken Hooijmansingel 1, Groenlo	31 mei 2021 , 12.45 uur
	Lichtenvoorde gebouw 3	Dr. Ariënstraat 3, Lichtenvoorde	Daarna, rond 13.45 uur
	Lichtenvoorde gebouw 1	Dr. Ariënstraat 1, Lichtenvoorde	Daarna, rond 14.30 uur
Perceel 1 (SCH)	C.T. Stork College	Fré Cohenstraat 10, Hengelo	1 juni 2021 , 08.30 uur
	Twickel College Hengelo	Woolderesweg 130, Hengelo	Daarna, rond 09.30 uur
	Lyceum De Grundel	Grundellaan 36, Hengelo	Daarna, rond 10.15 uur
Perceel 2 (TCC en Bestuursbureau)	Bestuursbureau	Drienerparkweg 16, Hengelo	1 juni 2021 , 11.00 uur
	De Thij	Thijlaan 30, Oldenzaal	Daarna, rond 12.00 uur
	Potskamp	Potskampstraat 2, Oldenzaal	Daarna, rond 13.00 uur
	Lyceumstraat	Lyceumstraat 36, Oldenzaal	Daarna, rond 14.00 uur

2.9 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed worden gesteld. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de vorm van een nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De laatste nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van inschrijving op TenderNed gepubliceerd. Ondernemers worden geacht van de inhoud van de nota kennis te nemen.

Naast het stellen van vragen en/of het doen van suggesties wat betreft de opdracht kunnen er ook gemotiveerde tekstvoorstellen voor wijziging in de (waakvlam)overeenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden worden ingediend. Stichting Carmelcollege behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop Stichting Carmelcollege de vragen ontvangt leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Stichting Carmelcollege van mening is dat beantwoording van de vraag essentieel is en noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde kenbaar te maken aan Stichting Carmelcollege.

Tijdigheid

Ondernemers wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

Indien ondernemer van mening is dat een antwoord in een nota van inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum voor inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kort geding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan Stichting Carmelcollege zulks op straffe van verval

van rechten. Inschrijver wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen aan de contactpersoon.

Voorschriften stellen van vragen

- De vragen dienen in de vorm van een Word-document conform het bijgevoegde format zoals opgenomen in **Bijlage 6** te worden ingediend als bijlage van een bericht dat via TenderNed aan de contactpersoon van Stichting Carmelcollege wordt verzonden.
- Vragen dienen in volgorde van de opbouw van het document gesteld te worden. Dit betekent dat een vraag over pagina 6 gesteld wordt na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 5) en voor een vraag over latere pagina's (7 e.v.).
- Alleen de groene cellen dienen ingevuld te worden, de witte zijn bedoeld voor het antwoord van Stichting Carmelcollege.
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat Stichting Carmelcollege gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien Stichting Carmelcollege van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen.
- Voor vragen die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en welke geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde geldt dat Stichting Carmelcollege gerechtigd is deze niet te beantwoorden.
- Individuele vragen mogen enkel gesteld worden indien de vragensteller zich beroept op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012, en dit gemotiveerd onderbouwt. Indien Stichting Carmelcollege van mening is dat de onderbouwing onvoldoende is, of beantwoording voor alle betrokkenen relevant kan zijn, biedt zij aan de vraag opnieuw in algemeenheid te stellen.
- Voor het melden van onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden gelden dezelfde voorwaarden als voor het stellen van vragen, echter deze zijn niet gebonden aan de genoemde vragenronden.

2.9.1 Eerste vragenronde

Vragen voor de eerste vragenronde kunnen tot uiterlijk de in de planning aangegeven datum gesteld worden. De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) -geanonimiseerd-, in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

2.9.2 Tweede vragenronde

In de tweede vragenronde mogen alleen vragen ter verduidelijking van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen worden gesteld.

Vragen voor de eerste vragenronde kunnen tot uiterlijk de in de planning aangegeven datum gesteld worden. De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens uiterlijk op de in de planning genoemde (streefdatum) -geanonimiseerd-, in de vorm van een nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

2.9.3 Individuele vragen

In het geval van een beroep op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 is het toegestaan een individuele vraag te stellen. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van Stichting Carmelcollege, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de nota van inlichtingen.

Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht op TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een nota van inlichtingen.

2.10 Algemene klachtenregeling

Stichting Carmelcollege doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van Stichting Carmelcollege in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van Stichting Carmelcollege dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Voor de werking van de klachtenprocedure van Stichting Carmelcollege verwijzen wij u naar **Bijlage 8** 'Klachtenregeling Stichting Carmelcollege'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen Stichting Carmelcollege dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan Stichting Carmelcollege. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij Stichting Carmelcollege in dit kader anders beslist.

2.11 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving (per perceel), inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere wijzen van indienen van inschrijvingen worden niet in behandeling worden genomen.

Ingeval van een aantoonbare storing van het platform TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, Stichting Carmelcollege na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen.

Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan wmaassen@inkada.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'Schoonmaakonderhoud'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Stichting Carmelcollege en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Stichting Carmelcollege niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien de Stichting Carmelcollege besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving, wordt de digitale kluis door de Stichting Carmelcollege geopend. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op TenderNed wordt gepubliceerd.

2.12 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd conform de onderstaande beschrijving. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

De Stichting Carmelcollege voert eerst een toets op de geldigheid van de inschrijvingen uit. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn.

- Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de inschrijving geen voorwaarden verbonden mogen zijn. Bijvoorbeeld indien op de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving.
- Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijkende functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Stichting Carmelcollege als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijving niet voldoet wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

- de uitsluitingsgronden;
- de geschiktheidseisen.

Indien één of meer uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn en/of de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen wordt de inschrijving uitgesloten van de verdere beoordeling.

De resterende inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven gunningscriteria. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een ranking van de inschrijvingen.

Indien een inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog ter zijde worden gelegd en wordt de ranking opnieuw bepaald.

2.12.1 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende inschrijvers, de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is wordt van de gelijk eindigende inschrijvers de inschrijver met de hoogste score op het zwaarst wegende kwalitatieve sub-gunningscriterium als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende inschrijvers bepaald door loting.

2.13 Gunningsprocedure

2.13.1 Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers worden middels de mededeling van de gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen inschrijvers een motivatie bevattende de reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. In geval van een kortgedingprocedure schort Stichting Carmelcollege de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

2.13.2 Verificatie

Stichting Carmelcollege gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het (per perceel) verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijver(s), en indien van toepassing de derde(n) en eventuele onderaannemers. Hiertoe dient inschrijver aan wie Stichting Carmelcollege voornemens is te gunnen de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van Stichting Carmelcollege binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft Stichting Carmelcollege de mogelijkheid om de deze inschrijver(s) te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

2.13.3 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de beoogde opdrachtnemer(s) aan alle vereisten voldoen én binnen twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij Stichting Carmelcollege, wordt per perceel de opdracht aan deze inschrijver gegund en wordt de overeenkomst en waakvlamovereenkomst getekend.

In het geval dat een beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen c.q. voorwaarden voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Stichting Carmelcollege een nieuwe gunningsbeslissing nemen. De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig (20) kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan gaat Stichting Carmelcollege niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.14 Voorwaarden

2.14.1 *Gestanddoening*

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste negentig (90) dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Stichting Carmelcollege zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.14.2 *Taal*

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt, deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende

de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

2.14.3 *Gebruik merknamen, typen of octrooien*

Stichting Carmelcollege heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van Stichting Carmelcollege aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

2.14.4 *Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding*

Stichting Carmelcollege behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.14.5 *Wijzigingen inschrijver*

Inschrijver houdt Stichting Carmelcollege gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor Stichting Carmelcollege bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

2.14.6 *Mededinging*

Inschrijver onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder wisselt inschrijver geen informatie over zijn inschrijving uit met andere inschrijvers, of met derde.

2.14.7 *Kosten*

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet door Stichting Carmelcollege vergoed, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

2.14.8 *Toepasselijk recht en geschillen*

Op zowel deze aanbestedingsprocedure, als de te sluiten (waakvlam)overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige

aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten (waakvlam)overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Almelo.

2.14.9 *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden*

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Middels het UEA verklaart inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen. Het indienen van een niet volledig ingevuld of gewijzigd UEA leidt tot uitsluiting.

2.14.10 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij Stichting Carmelcollege daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

Stichting Carmelcollege kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Stichting Carmelcollege een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.14.11 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële, marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar oordeel van Stichting Carmelcollege sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van hand van de concrete constatering van aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen. Hierbij adresseert de inschrijver in ieder geval de aspecten zoals benoemd in artikel 2.116 lid 2 Aw 2012. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt de inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

2.14.12 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend; dit is alleen mogelijk doch alleen in de situatie dat Stichting Carmelcollege toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de Inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluissluiting niet mogelijk om een inschrijving niet tijdig in te dienen;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door Stichting Carmelcollege gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is,

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft Stichting Carmelcollege daarentegen het recht om de inschrijver te vragen de inschrijving te herstellen.

3. Eisen aan de inschrijver

3.1 Hoedanigheid van de inschrijver

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal per perceel inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer, waarbij gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers en/of een beroep gedaan kan worden op derde(n).

Indien onderneming zowel als inschrijver als, als onderaannemer van een ander inschrijver deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt Stichting Carmelcollege slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer deelneemt en wordt de inschrijving van deze onderneming terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van Stichting Carmelcollege wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.1.1 Samenwerkingsverband

Combinaties van ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

3.1.2 Beroep op derde

Technische bekwaamheid

Indien inschrijver zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop de inschrijver een beroep inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n);
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n).
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Financiële en/of economische draagkracht

Indien inschrijver zich beroept op een derde (ook zijnde de holding/concern waaronder inschrijver valt) voor wat betreft de financiële en/of economische draagkracht dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De uitsluitingsgronden welke gelden voor de inschrijver zijn tevens van toepassing op deze derde.

Let op: indien inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van Stichting Carmelcollege sprake van het doen van een beroep op de financiële en/of economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek
- Of
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (**Eigen format**)
 - Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n);
 - Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Indien er geen verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is ingediend: Alle bewijsmiddelen inzake de uitsluitingsgronden van deze derde(n)
- Of

- Indien er een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is overlegt: Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

3.1.3 Onderaannemers

Indien een inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de geschiktheidseisen, dient inschrijver deze onderaannemer(s) en de taken die zij gaa(n)(t) uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**), hierna UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen, of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot uitsluiting.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen het UEA volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, alsmede voor alle onderaannemers.

3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het UEA bij inschrijving dat geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn.

Indien toch één of meer van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gestelde uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Stichting Carmelcollege stelt een inschrijver waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien Stichting Carmelcollege dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld, niet gewijzigd en ondertekend UEA (**Bijlage 7**);
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit

bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven **Gedragsverklaring Aanbesteden**, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een **verklaring van de Belastingdienst** waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer een inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

3.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien inschrijver niet kan voldoen aan een of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

De onderneming van inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (**KvK uittreksel**) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van **1.000.000,-** euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van **2.500.000,-** voor directe schade.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van een recente (op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan twaalf maanden) geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. Uit de gevraagde polis of verklaring dient duidelijk te blijken dat inschrijver verzekerd is, zowel voor zijn eigen handelen/nalaten als voor de door hem ingeschakelde onderaannemer(s) of derde(n).

3.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver beschikt over de verschillende benodigde kerncompetenties voor het uitvoeren van de opdracht. De volgende kerncompetenties worden voor alle percelen gevraagd door middel van een referentie aan te tonen:

- *Kerncompetentie 1*

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid uitvoeren van dagelijks schoonmaakonderhoud bij één opdrachtgever met een voortgezet onderwijsfunctie met een gezamenlijk vloeroppervlakte van tenminste 5.000 m².

- *Kerncompetentie 2*

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid uitvoeren van periodiek specialistisch vloeronderhoud bij één opdrachtgever met een voortgezet onderwijsfunctie met een gezamenlijk vloeroppervlakte van tenminste 5.000 m².

- *Kerncompetentie 3*

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid uitvoeren van glasbewassing-werkzaamheden bij één opdrachtgever met een voortgezet onderwijsfunctie met een gezamenlijk vloeroppervlakte van tenminste 2.000 m².

Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie. Indien inschrijver kan aantonen binnen één bepaalde referentie opdracht ervaring te hebben opgedaan met meerdere van de gevraagde kerncompetenties, hoeft inschrijver dus minder referenties te overleggen. Inschrijver dient in de referentie opdracht aan te geven aan welke kerncompetentie(s) wordt voldaan.

Een referentie opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver of onderaannemer samen met een andere ondernemer de referentie opdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver of onderaannemer is uitgevoerd.

Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentie opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Stichting Carmelcollege zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie opdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format **Bijlage 2**.

3.4.4 Milieu

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij werkt met milieusparende middelen, materialen en machines. De te gebruiken middelen mogen geen schade toebrengen aan inventaris en afwerkmaterialen en dienen milieuvriendelijk te zijn.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een milieubeleidsverklaring (eigen format)

3.4.5 Lidmaatschap Branche Organisatie

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij lid is van een brancheorganisatie of werkgeversorganisatie.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een kopie van het lidmaatschap (format van de brancheorganisatie)

3.4.6 ARBO

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij in het bezit is van een actuele ARBO Beleidsverklaring.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een ARBO beleidsverklaring (eigen format)

4. Gunning

4.1 Economisch meest voordelige aanbieder

De overeenkomst wordt per perceel gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (Beste PKV).

4.1.1 Toelichting gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste PKV heeft Stichting Carmelcollege per perceel (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht. Deze verdeling, inclusief de toelichting op het gunningscriterium kwaliteit, is in de volgende paragrafen weergegeven.

4.2 Gunningsmethodiek en uitwerking kwalitatief gunningscriterium per perceel

4.2.1 Gunningsmethodiek Perceel 1: Scholengroep Carmel Hengelo

Gunningcriterium	Weging	Sub-gunningcriteria	Sub-weging
Financieel	30	Inschrijfprijs	n.v.t.
Kwalitatief deel 1 Open vragen	60	Kwaliteitsborging	30
		Personeel en communicatie	25
		Voorstel schoonmaak n.a.v. schouw	5
Kwalitatief deel 2 Presentatie	10	Presentatie (casus)	10
		Totaal	70
Totaal	100		

4.2.2 Sub-gunningcriteria Perceel 1: Scholengroep Carmel Hengelo

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningcriteria, welke allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Kwalitatief deel 1 – perceel 1

Sub-gunningcriterium 1: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever wil ontzorgd worden en erop kunnen vertrouwen dat inschrijver haar verantwoordelijkheid neemt om dagelijks schone locaties op te leveren. Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe stimuleert inschrijver haar eigen medewerkers om tot een goede kwaliteit te komen?
- Inschrijver wordt gevraagd te verwoorden op welke wijze invulling aan het contract wordt gegeven en hoe de dienstverlening gedurende de gehele contractperiode wordt geborgd. Denk hierbij aan, communicatie en de organisatie- en toezichtstructuur.
- Hoe gaat Inschrijver om met klachten? Beschrijf de klachtenprocedure.

Sub-gunningscriterium 2: Personeel en Communicatie

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe organiseert inschrijver werving en behoud van medewerkers, borgt inschrijver de continuïteit en beperkt inschrijver het verloop?
- Hoe regelt inschrijver de vervanging bij kort en lang verzuim? En op welke wijze communiceert en rapporteert inschrijver hierover?
- Op welke wijze en hoe vaak geeft inschrijver invulling aan de coaching en begeleiding van haar personeel? Op welke wijze worden de huidige SW-medewerkers aangestuurd, en wat wordt hierbij van Scholengroep Carmel Hengelo verwacht?
- Met welke frequentie heeft de schoonmaakmedewerker contact met zijn of haar (in)direct leidinggevende? Gaat dit op afstand en/of komt de leidinggevende op locatie langs?
- Scholengroep Carmel Hengelo heeft de voorkeur voor korte lijntjes qua communicatie, waarbij terugkoppeling gewenst is. Hoe gaat inschrijver dit borgen?
- Hoe gaat inschrijver om met ontevredenheid bij opdrachtgever over uitvoerend en/of leidinggevend personeel van Inschrijver?

Sub-gunningscriterium 3: Voorstel schoonmaak n.a.v. schouw

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe gaat inschrijver de werkzaamheden op de locaties van Scholengroep Carmel Hengelo (die tijdens de schouw zijn bezocht) inrichten?
- Waarom stelt inschrijver deze aanpak voor en welke verbeterpunten ziet inschrijver op de drie locaties?
- Hoe borgt inschrijver de schone school?

Inschrijver mag voor de drie open vragen samen maximaal vijf pagina's A4 gebruiken. De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Scoremogelijkheden kwalitatieve vragen - Perceel 1	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van aanbestedende dienst.	30 punten	25 punten	5 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van aanbestedende dienst.	20 punten	16 punten	3 punten
Redelijk: De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	10 punten	8 punten	1 punt
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten

4.2.3 Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Scholengroep Carmel Hengelo stelt als voorwaarde dat een inschrijving tenminste 35 punten dient te behalen voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria samen. Indien een inschrijving hier niet aan voldoet wordt de inschrijving uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kwalitatief deel 2 – perceel 1

Inschrijvers die na beoordeling van de gunningcriteria prijs en kwalitatief deel 1 (open vragen) nog reële kans maken om voor gunning in aanmerking te komen, en voldoen aan de minimale score voor de kwaliteit, worden uitgenodigd voor de presentatie. Verder informatie over de presentatie is opgenomen in paragraaf 4.2.14.

4.2.4 Gunningsmethodiek Perceel 2: Twents Carmel College & Bestuursbureau

Gunningcriterium	Weging	Sub-gunningcriteria	Sub-weging
Financieel	25	Inschrijfprijs	n.v.t.
Kwalitatief deel 1 Open vragen	60	Personeel en communicatie	20
		Flexibiliteit	20
		Partnerschap	20
Kwalitatief deel 2 Presentatie	15	Presentatie (casus)	15
		Totaal	75
Totaal	100		

4.2.5 Sub-gunningscriteria Perceel 2: Twents Carmel College & Bestuursbureau

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningscriteria, welke allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Kwalitatief deel 1 – perceel 2

Sub-gunningscriterium 1: Personeel en Communicatie

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen. De vragen voor perceel 2 dienen SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) te worden beantwoord.

- Hoe organiseert inschrijver werving en behoud van medewerkers, borgt inschrijver de continuïteit en beperkt inschrijver het verloop?
- Hoe regelt inschrijver de vervanging bij kort verzuim (ziekte) en lang verzuim (vakantie)? En op welke wijze communiceert en rapporteert inschrijver hierover?
- Op welke wijze en hoe vaak geeft inschrijver invulling aan de coaching en begeleiding van haar personeel?
- Met welke frequentie heeft de schoonmaakmedewerker contact met zijn of haar (in)direct leidinggevende? Gaat dit op afstand en/of komt de leidinggevende op locatie langs?

- Hoe maakt inschrijver zich zichtbaar en zorgt inschrijver voor verbinding met de medewerkers en leerlingen van het Twents Carmel College en de medewerkers van het bestuursbureau, en wat verwacht inschrijver hierbij van opdrachtgever?
- Opdrachtgever wenst proactief geïnformeerd te worden. Hoe gaat inschrijver dit vormgeven? Verloopt dit digitaal of schriftelijk?
- Hoe gaat inschrijver om met ontevredenheid bij opdrachtgever over uitvoerend en/of leidinggevend personeel van inschrijver?

Sub-gunningscriterium 2: Flexibiliteit

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe gaat inschrijver om met het uitvoeren van werkzaamheden en de communicatie in het kader van de flexibele behoefte en bezetting van de school? Denk hierbij bijvoorbeeld aan:
 - Uitvoering van de dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden i.v.m. lestijden en openingstijden;
 - Activiteiten, bijvoorbeeld een open dag;
 - Calamiteiten, bijvoorbeeld wateroverlast welke 's avonds laat wordt geconstateerd;
 - Flexibele schil facilitaire werkzaamheden (mogelijkheden m.b.t. inzet van bijvoorbeeld conciërges, receptiediensten, beveiligingsdiensten, handyman en cateringmedewerkers indien noodzakelijk);
 - Verbouwing op een locatie.
- Hoe gaat inschrijver om met wijzigingen op locaties en wensen van de contactpersonen? Oftewel, hoe gaat u inspelen op de specifieke behoeften van een locatie?
- Hoe gaat u om met meer – en minderwerkzaamheden?
- Hoe gaat inschrijver om gedurende de looptijd van het contract met pandemieën (zoals COVID-19)?

Sub-gunningscriterium 3: Partnerschap

Twents Carmel College & Bestuursbureau hebben de wens om een partnerschap aan te gaan met de schoonmaakorganisatie, waarbij beide partijen transparant zijn naar elkaar en doorlopend zoeken naar de mogelijkheden om de dienstverlening en samenwerking te optimaliseren.

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Op welke wijze geeft inschrijver hier invulling aan en welke garanties geeft inschrijver op het realiseren daarvan?
- Wat kan inschrijver het Twents Carmel College aanbieden als het gaat om gastlessen, stageplekken e.d.?
- Wat kan inschrijver betekenen bij de ontwikkeling van afvalvrije scholen?
- Wat is het onderscheidend vermogen van inschrijver en wat levert dit het Twents Carmel College & Bestuursbureau op?

Inschrijver mag voor de drie open vragen samen maximaal vijf pagina's A4 gebruiken.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Scoremogelijkheden kwalitatieve vragen - Perceel 2	Vraag 1 t/m 3
Uitstekend: De gegeven informatie is volledig SMART beantwoord, sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van aanbestedende dienst.	20 punten
Goed: De gegeven informatie is grotendeels SMART beantwoord, sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van aanbestedende dienst.	14 punten
Redelijk: De gegeven informatie is niet volledig SMART beantwoord, sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	7 punten
Slecht: De gegeven informatie is niet SMART beantwoord, sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten

4.2.6 Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Twents Carmel College & Bestuursbureau stellen als voorwaarde dat een inschrijving tenminste 40 punten dient te behalen voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria samen. Indien een inschrijving hier niet aan voldoet wordt de inschrijving uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kwalitatief deel 2 – perceel 2

Inschrijvers die na beoordeling van de gunningcriteria prijs en kwalitatief deel 1 (open vragen) nog reële kans maken om voor gunning in aanmerking te komen, en voldoen aan de minimale score voor de kwaliteit, worden uitgenodigd voor de presentatie. Verder informatie over de presentatie is opgenomen in paragraaf 4.2.14.

4.2.7 Gunningsmethodiek Perceel 3: Scholengemeenschap Marianum

Gunningcriterium	Weging	Sub-gunningcriteria	Sub-weging
Financieel	30	Inschrijfprijs	n.v.t.
Kwalitatief deel 1 Open vragen	50	Kwaliteitsborging	20
		Voorstel schoonmaak n.a.v. schouw	10
		Personeel en communicatie	10
		Partnerschap	10
Kwalitatief deel 2 Presentatie	20	Presentatie (casus)	20
		Totaal	70
Totaal	100		

4.2.8 Sub-gunningscriteria Perceel 3: Scholengemeenschap Marianum

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningscriteria, welke allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Kwalitatief deel 1 – perceel 3

Sub-gunningscriterium 1: Kwaliteitsborging

Oprachtgever wil ontzorgd worden en erop kunnen vertrouwen dat inschrijver haar verantwoordelijkheid neemt om dagelijks schone locaties op te leveren. Inschrijver dient hierbij in minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe stimuleert inschrijver haar eigen medewerkers om tot een goede kwaliteit te komen?
- Inschrijver wordt gevraagd te verwoorden op welke wijze invulling aan het contract wordt gegeven en hoe de dienstverlening gedurende de gehele contractperiode wordt geborgd. Denk hierbij aan, communicatie en de organisatie- en toezichtstructuur.
- Hoe gaat inschrijver om met de schoonmaak van praktijklokalen?
- Hoe gaat inschrijver om met klachten? Beschrijf de klachtenprocedure.

Sub-gunningscriterium 2: Voorstel schoonmaak n.a.v. schouw

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe gaat inschrijver de werkzaamheden op de locaties van Scholengroep Marianum (die tijdens de schouw zijn bezocht) inrichten?
- Waarom stelt inschrijver deze aanpak voor en welke verbeterpunten ziet inschrijver op de drie locaties?
- Hoe borgt inschrijver de schone school?

Sub-gunningscriterium 3: Personeel en Communicatie

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe organiseert inschrijver werving en behoud van medewerkers, borgt inschrijver de continuïteit en beperkt inschrijver het verloop?
- Hoe regelt inschrijver de vervanging bij kort en lang verzuim? En op welke wijze communiceert en rapporteert inschrijver hierover?
- Op welke wijze en hoe vaak geeft inschrijver invulling aan de coaching en begeleiding van haar personeel?
- Met welke frequentie heeft de schoonmaakmedewerker contact met zijn of haar (in)direct leidinggevende? Gaat dit op afstand en/of komt de leidinggevende op locatie langs?
- Hoe gaat Inschrijver om met ontevredenheid bij opdrachtgever over uitvoerend en/of leidinggevend personeel van Inschrijver?

Sub-gunningscriterium 4: Partnerschap

Scholengemeenschap Marianum heeft de wens om een partnerschap aan te gaan met de schoonmaakorganisatie, waarbij beide partijen transparant zijn naar elkaar en doorlopend zoeken naar de mogelijkheden om de dienstverlening en samenwerking te optimaliseren.

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Op welke wijze geeft inschrijver hier invulling aan en welke garanties geeft inschrijver op het realiseren daarvan?
- Wat is het onderscheidend vermogen van inschrijver en wat levert Scholengemeenschap Marianum dit op?

Inschrijver mag voor de vier open vragen samen maximaal zes pagina's A4 gebruiken.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Scoremogelijkheden kwalitatieve vragen - Perceel 3	Vraag 1	Vraag 2, t/m 4
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van aanbestedende dienst.	20 punten	10 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van aanbestedende dienst.	14 punten	7 punten
Redelijk: De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	7 punten	3 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten

4.2.9 Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Scholengemeenschap Marianum stelt als voorwaarde dat een inschrijving tenminste 35 punten dient te behalen voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria samen. Indien een inschrijving hier niet aan voldoet wordt de inschrijving uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kwalitatief deel 2 – perceel 3

Inschrijvers die na beoordeling van de gunningcriteria prijs en kwalitatief deel 1 (open vragen) nog reële kans maken om voor gunning in aanmerking te komen, en voldoen aan de minimale score voor de kwaliteit, worden uitgenodigd voor de presentatie. Verder informatie over de presentatie is opgenomen in paragraaf 4.2.14.

4.2.10 Gunningsmethodiek Perceel 4: Pius X College & SG St.-Canisius

Gunningcriterium	Weging	Sub-gunningcriteria	Sub-weging
Financieel	30	Inschrijfprijs	n.v.t.
Kwalitatief deel 1 Open vragen	55	Personeel en communicatie	20
		Kwaliteitsborging	20
		Voorstel schoonmaak n.a.v. schouw	7,50
		Onderscheidend vermogen	7,50
Kwalitatief deel 2 Presentatie	15	Presentatie (casus)	15
		Totaal	70
Totaal	100		

4.2.11 Sub-gunningcriteria Perceel 4: Pius X College & Scholengemeenschap St.-Canisius

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de in deze paragraaf beschreven sub-gunningcriteria, welke allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

Kwalitatief deel 1

Sub-gunningcriterium 1: Personeel en Communicatie

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe organiseert inschrijver werving en behoud van medewerkers, borgt inschrijver de continuïteit en beperkt inschrijver het verloop?
- Hoe regelt inschrijver de vervanging bij kort en lang verzuim? En op welke wijze communiceert en rapporteert inschrijver hierover?
- Op welke wijze en hoe vaak geeft inschrijver invulling aan de coaching en begeleiding van haar personeel? Op welke wijze worden de huidige SW-medewerkers aangestuurd (i.s.m. de conciërges van opdrachtgever), en wat wordt hierbij van Pius X College & Scholengemeenschap St.-Canisius verwacht?
- Met welke frequentie heeft de schoonmaakmedewerker contact met zijn of haar (in)direct leidinggevende? Gaat dit op afstand en/of komt de leidinggevende op locatie langs?
- Hoe gaat Inschrijver om met ontevredenheid bij opdrachtgever over uitvoerend en/of leidinggevend personeel van Inschrijver?

Sub-gunningcriterium 2: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever wil ontzorgd worden en erop kunnen vertrouwen dat inschrijver haar verantwoordelijkheid neemt om dagelijks schone locaties op te leveren. Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe stimuleert inschrijver haar eigen medewerkers om tot een goede kwaliteit te komen?
- Inschrijver wordt gevraagd te verwoorden op welke wijze invulling aan het contract wordt gegeven en hoe de dienstverlening gedurende de gehele contractperiode wordt geborgd. Denk hierbij aan, communicatie en de organisatie- en toezichtstructuur.
- Hoe gaat Inschrijver om met klachten? Beschrijf de klachtenprocedure.
- Inschrijver dient aan te geven wat de calamiteitenprocedure is.

Sub-gunningscriterium 3: Voorstel schoonmaak n.a.v. schouw

Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen:

- Hoe gaat inschrijver de werkzaamheden op de locaties van het Pius X College en Scholengemeenschap St.-Canisius (die tijdens de schouw zijn bezocht) inrichten?
- Waarom stelt inschrijver deze aanpak voor en welke verbeterpunten ziet inschrijver op de vier locaties?
- Hoe borgt inschrijver de schone school?

Sub-gunningscriterium 4: Onderscheidend vermogen

- Wat is het onderscheidend vermogen van inschrijver, dan wel welke meerwaarde biedt inschrijver voor het Pius X College en Scholengemeenschap St.-Canisius? Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op proactief handelen, omgaan met verbetervoorstellen, borgen van gemaakte afspraken, het gebruik maken van de professie van inschrijver (bijvoorbeeld ondersteuning bij de keuze qua afwerkmaterialen) en inzet en afstemming van het personeel bij uitzonderingssituaties (bijvoorbeeld open dagen).

Inschrijver mag voor de vier open vragen samen maximaal 6 pagina's A4 gebruiken.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Scoremogelijkheden kwalitatieve vragen - Perceel 4	Vraag 1 en 2	Vraag 3 en 4
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van aanbestedende dienst.	20 punten	7,50 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van aanbestedende dienst.	14 punten	5 punten
Redelijk: De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	7 punten	2,50 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten

4.2.12 Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Pius X College & Scholengemeenschap St.-Canisius stellen als voorwaarde dat een inschrijving tenminste 30 punten dient te behalen voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria samen. Indien een inschrijving hier niet aan voldoet wordt de inschrijving uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kwalitatief deel 2 – perceel 4

Inschrijvers die na beoordeling van de gunningcriteria prijs en kwalitatief deel 1 (open vragen) nog reële kans maken om voor gunning in aanmerking te komen, en voldoen aan de minimale score voor de kwaliteit, worden uitgenodigd voor de presentatie. Verder informatie over de presentatie is opgenomen in paragraaf 4.2.14.

4.2.13 Beoordeling kwalitatieve delen

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethode gehanteerd welke beoordeeld worden door het beoordelingsteam.

Beoordelingsteam

Stichting Carmelcollege benoemt per perceel een beoordelingsteam die op basis van hun professionaliteit de inschrijvingen beoordelen op deze (sub-)gunningscriteria. De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel gunningscriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

Functionarissen perceel 1 (SCH)

- 1x Beleidsondersteuner Facilitair
- 3x Coördinator B&O
- 3x Conciërge

Functionarissen perceel 2 (TCC & Bestuursbureau)

- 1x Coördinator Dienst Onderwijs Service
- 1x Facilitair Leidinggevende Dienst Onderwijs Service
- 1x Adviseur Facilitair Management
- 1x Medewerker afdeling Huisvesting & Facilities

Functionarissen perceel 3 (SGM)

- 1x Teamleider Huisvesting, Facilitair & ICT
- 1x Operationeel aanspreekpunt schoonmaak
- 1x Hoofdconciërge
- 1x Docent

Functionarissen perceel 4 (PXC & SGC)

- 1x Beleidsadviseur
- 1x Locatiebeheerder / Hoofd Facilitair
- 10x Conciërges

Beoordeling open vragen

- De leden van het team beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' score toe voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke scores.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- De eindscore voor elk kwalitatief sub-gunningscriterium wordt op basis van het gemiddelde van de individuele scores van het beoordelingsteam bepaald.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvingen de hoogste of laagste score behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde score behalen.

Voorwaarden beantwoording open vragen

- Voor alle beschrijvingen inzake het kwalitatief gunningcriterium dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, corpgrootte minimaal tien. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.
- Inschrijver mag voor de open vragen per perceel maximaal het aantal pagina's A4 gebruiken zoals dat per perceel is opgenomen.
- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.
- Voorbladen en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina en worden niet meegenomen in de beoordeling.
- Het is niet toegestaan om de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.
- Het antwoord dient een PDF document te betreffen.
- Indien inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden dan heeft Stichting Carmelcollege het recht om geen punten te geven voor het betreffende sub-gunningscriterium.

4.2.14 Presentaties perceel 1 t/m 4

De inschrijvers die per perceel nog reële kans maken om voor gunning in aanmerking te komen zullen uiterlijk **10 september 2021** een uitnodiging voor de presentatie via TenderNed ontvangen. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet voor de presentatie worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

De presentaties zijn per perceel ingepland:

- **20 september 2021:** Perceel 3: Scholengroep Marianum
Locatie: Lichtenvoorde / Groenlo
- **21 september 2021:** Perceel 1: Scholengroep Carmel Hengelo
Locatie: Arcade, Sportlaan Driene 6-1, Hengelo
- **22 september 2021:** Perceel 4: Pius X College & Canisius
Locatie: SGC Almelo, Slot 31, Almelo
- **23 september 2021:** Perceel 2: Twents Carmel College en Bestuursbureau
Locatie: Drienerparkweg 16, Hengelo

Inschrijver dient deze data te reserveren. Indien inschrijver op deze data niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De presentatie mag maximaal 60 minuten in beslag nemen (inclusief de mogelijkheden tot het stellen van vragen).

Opdrachtgever wenst per perceel een casus voor te leggen en enkele vragen te stellen aan de indirect leidinggevende / objectleider / projectleider die, wanneer inschrijver de opdracht gegund krijgt, aanspreekpunt wordt voor de instelling van Stichting Carmelcollege. Naast deze indirect leidinggevende mag één andere vertegenwoordiger van inschrijver bij de presentatie aanwezig zijn.

Beoordelaars wensen door middel van vragen en antwoorden van de inschrijver inzicht te krijgen in onderstaande aspecten.

- De mate waarin inschrijver de specifieke situatie (casus) bij opdrachtgever doorgrondt;
- De mate waarin inschrijver in staat is de (potentiële) gevolgen van een probleemsituatie in te schatten;
- De mate waarin inschrijver in staat is maatregelen te nemen om de (potentiële) gevolgen van een probleemsituatie te beperken of op te lossen;
- De mate waarin de aanpak van inschrijver aansluit bij de verwachtingen van opdrachtgever;
- De mate waarin inschrijver blijkt geeft te zullen zorgen voor afdoende communicatie (terugkoppeling, nazorg) met alle contactpersonen van opdrachtgever.
- De mate waarin inschrijver de vragen m.b.t. antwoorden op de open vragen toelicht.

De beoordelingscommissie is opgenomen in §4.2.5. Iedere beoordelaar geeft individueel een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de presentaties van de verschillende inschrijvers. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven, vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd. Afwijkingen (van 2 of meer treden) in scores worden besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De beoordelaars hebben de volgende scoringsmogelijkheden:

Scoremogelijkheden presentaties	Perceel 1	Perceel 2 en 4	Perceel 3
Uitstekend: De casus is uitstekend beantwoord; De geïnterviewde doorgrondt de situatie volledig, is uitstekend in staat de gevolgen in te schatten en optimale maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten naadloos aan op de gewenste situatie en inschrijver toont aan te zullen zorgen voor ruim afdoende communicatie met opdrachtgever.	10 punten	15 punten	20 punten
Goed: De casus is goed beantwoord; De geïnterviewde doorgrondt de situatie, is in staat de gevolgen in te schatten en maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten aan op de gewenste situatie en inschrijver toont aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met opdrachtgever.	7 punten	10 punten	14 punten
Redelijk: De casus is matig beantwoord; De geïnterviewde doorgrondt de situatie beperkt, is matig in staat de gevolgen in te schatten of maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten matig aan op de gewenste situatie of inschrijver toont matig aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met opdrachtgever.	3 punten	5 punten	7 punten
Slecht: De casus is slecht of niet beantwoord; De geïnterviewde doorgrondt de situatie slecht, is niet in staat de gevolgen in te schatten of maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten slecht aan op de gewenste situatie of inschrijver toont niet aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met opdrachtgever.	0 punten	0 punten	0 punten

4.3 Financieel Gunningscriterium

4.3.1 Beoordeling

De beoordeling van de financieel gunningcriterium vindt per perceel plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (**Bijlage 5a t/m 5d**).

Voorwaarden invullen prijzenblad

De inschrijfprijs wordt uitsluitend beoordeeld, indien er geen oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van de gunningsmethodiek en wordt voldaan aan de onderstaande voorwaarden. Indien dit niet het geval is wordt de inschrijving ongeldig verklaard en uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- tarieven worden aangeboden in Euro's, maximaal twee (2) decimalen exclusief btw, maar inclusief alle overige bijkomende kosten;
- op elk gevraagd onderdeel moet een tarief worden aangeboden;
- tarieven dienen reëel te zijn;
- extreem lage tarieven kunnen worden onderzocht, dit betekent dat de opdrachtnemer binnen drie werkdagen, na het eerste verzoek daartoe van Stichting Carmelcollege, schriftelijk dient aan te tonen dat de marktconformiteit van alle individuele tarieven gewaarborgd is. Van marktconformiteit is in elk geval geen sprake indien één of meerdere tarieven onder de kostprijs worden aangeboden;
- het prijzenblad mag op geen enkele wijze aangepast worden.
- Let op: het prijzenblad van perceel 2 wijkt af van de prijzenbladen van de overige percelen.

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

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times$ weging totaalprijs

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

5. Overzicht te overleggen documenten

In de onderstaande tabellen is samengevat welke documenten inschrijver bij inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de inschrijver aan wie Stichting Carmelcollege per perceel voornemens is te gunnen binnen zeven kalenderdagen dienen te overleggen.

	Bij inschrijving	Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> • UEA('s); • KvK uittreksel(s); • Volmacht(en), statuten e.d. <i>(indien van toepassing)</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gedragsverklaring Aanbesteden; • Verklaring van de belastingdienst.
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> • 403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel <i>(indien van toepassing)</i>; • Referentieverklaring(en). 	<ul style="list-style-type: none"> • Polis of verklaring aansprakelijkheidsverzekering; • Milieubeleidsverklaring; • Lidmaatschap Branche Organisatie; • ARBO Beleidsverklaring.
Gunningscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Prijzenblad; • Antwoorden open vragen. 	

Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de geschiktheidseisen en/of onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA('s) overlegd te worden.
- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) kan langer zijn dan zeven kalenderdagen, dit kan betekenen dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van Stichting Carmelcollege aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.