

Aanbestedingsleidraad

Inzake

Openbare Europese aanbesteding Onderhouden van liften, automatische deuren en blusmiddelen

- **Perceel 1:** Onderhoud liften
- **Perceel 2:** Onderhoud automatische deuren
- **Perceel 3:** Onderhoud blusmiddelen

Colofon:	
Uitgegeven door:	Stichting Carmelcollege
Contactpersoon:	Thijs Kruger 06-12551228
Vervangend contactpersoon:	W. Maassen van den Brink 0546-455655
Datum:	11 juni 2021
Versie:	Definitief

Inhoudsopgave

1. INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	4
1.1 DE AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2 DE OPDRACHT	5
2. PROCEDURE	10
2.1 ALGEMEEN	10
2.2 ALGEMENE VOORWAARDEN	10
2.3 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	10
2.4 TENDER NED	10
2.5 CONTACTPERSOON	11
2.6 AANBESTEDINGSSTUKKEN	11
2.7 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
2.8 VRAGENRONDEN	12
2.9 ALGEMENE KLACHTENREGELING	14
2.10 INSCHRIJVINGEN INDIENEN	15
2.11 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	15
2.12 GUNNINGSPROCEDURE	16
2.13 VOORWAARDEN	17
3. EISEN AAN DE INSCHRIJVER	21
3.1 HOEDANIGHEID VAN DE INSCHRIJVER	21
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	23
3.3 UITSLUITINGSGRONDEN	23
3.4 GESCHIKTHEIDSEISEN	24
4. GUNNING	28
4.1 ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE AANBIEDING	28
4.2 FINANCIEEL GUNNINGSCRITERIUM	31
5. OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN	33

BIJLAGEN

Bijlage 1 Programma van Eisen
Bijlage 2 Referentieformat
Bijlage 3 Algemene Voorwaarden Dienstverlening
Bijlage 4A Concept overeenkomst onderhoud liften
Bijlage 4B Concept overeenkomst onderhoud automatische deuren
Bijlage 4C Concept overeenkomst onderhoud blusmiddelen
Bijlage 5A Prijzenblad perceel 1
Bijlage 5B Prijzenblad perceel 2
Bijlage 5C Prijzenblad perceel 3
Bijlage 6 Nota van Inlichtingen
Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 8 Klachtenregeling aanbesteden
Bijlage 9 Huisregels Stichting Carmelcollege
Bijlage 10 Format Elementenlijst
Bijlage 11 Format MJOP

1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding onderhoud liften, onderhoud automatische deuren en onderhoud blusmiddelen. De aanbesteding is opgedeeld in 3 percelen. In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

1.1 De aanbestedende dienst

Stichting Carmelcollege

Carmel verbindt VO-scholen verspreid door heel Nederland. Op bijna 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.

Missie

Stichting Carmelcollege stelt de zorg voor de mens centraal. Niet alleen bij haar primaire taak: het aanbieden van bijzonder voortgezet onderwijs, maar ook bij het scheppen van noodzakelijke randvoorwaarden voor dat onderwijs. Deze zorg biedt ruimte voor en nodigt uit tot eigen inzet en verantwoordelijkheid van onderwijsdeelnemers, medewerkers, schoolleiders, bestuursleden en toezichthouders. Zo draagt de zorg voor de mens - elke mens, heel de mens en alle mensen - bij aan de grondslag van Stichting Carmelcollege, aan humanisering en ontwikkeling van individu en school.

Kernwaarden

Vanuit haar missie heeft Carmel de volgende kernwaarden geformuleerd:

- De scholen van Stichting Carmelcollege bieden kwalitatief hoogwaardig onderwijs in een veilige en tegelijkertijd uitdagende leeromgeving voor alle leerlingen.
- Het onderwijs biedt leerlingen voldoende perspectief - mede door de aandacht voor zingevingsvraagstukken.
- De scholen van de Stichting geven individuele leerlingen de mogelijkheid om zeggenschap over en verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces te ontwikkelen.

- De Stichting biedt al haar medewerkers een aan hun professionaliteit appellerende, inspirerende leer- en werkomgeving die hun eigen ontwikkeling stimuleert in een werkklimaat van loyaliteit en vertrouwen.
- De Stichting geeft individuele medewerkers, de scholen en het bestuursbureau binnen de noodzakelijke kaders maximale zeggenschap over en verantwoordelijkheid voor het eigen leer- en ontwikkelingsproces.

Voor meer informatie over Stichting Carmelcollege en haar instellingen, zie www.carmel.nl.

1.2 De opdracht

1.2.1 Onderwerp

De opdracht betreft het uitvoeren van Onderhoud liften (perceel 1), het onderhouden van de automatische deuren (perceel 2) en onderhoud van de blusmiddelen (perceel 3) voor Stichting Carmelcollege. In paragraaf 1.2.3. vindt u een nadere omschrijving van de opdracht.

1.2.2 Percelen

Om de onderhavige opdracht voor een groot aantal partijen toegankelijk te maken heeft Stichting Carmelcollege besloten de opdracht onder te verdelen in drie percelen. Hiermee is tegemoet gekomen aan de handvatten zoals verwoord in de Gids Proportionaliteit. Inschrijver mag een inschrijving indienen op één of meerdere percelen. Stichting Carmelcollege hanteert geen beperking met betrekking tot het aantal te winnen percelen.

De percelen zijn als volgt ingedeeld:

- Perceel 1: Onderhoud liften
- Perceel 2: Onderhoud automatische deuren
- Perceel 3: Onderhoud blusmiddelen

1.2.3 Opdrachtoomschrijving

Stichting Carmelcollege is binnen onderhavige aanbesteding op zoek naar maximaal 3 (één per perceel) Opdrachtnemers die het preventieve en correctieve onderhoud kunnen uitvoeren aan de liften, automatische deuren en blusmiddelen op de locaties zoals aangegeven in paragraaf 1.1. Voor de liften en automatische deuren geldt dat Opdrachtnemer onderhoud conform conditienormering op basis van de NEN 2767 dient uit te voeren.

Alle uit te voeren werkzaamheden zijn uit te voeren in de volgende categorieën; preventief onderhoud, correctief onderhoud en aanvullende vervangingen.

Preventief onderhoud

Stichting Carmelcollege wil dat de liften, automatische deuren, en blusmiddelen in goede conditie blijven. Daarbij geldt dat Opdrachtnemers geldende norm-, wet- en regelgeving dienen te hanteren als uitgangspunt voor al het uit te voeren onderhoud. Opdrachtnemer geeft daartoe per onderdeel/installatie-type een all-in tarief af. Dit betekent dat Stichting Carmelcollege verwacht dat het jaarlijks en het meerjarig onderhoud, inspecties en keuringen

(met uitzondering van liftkeuringen) zijn opgenomen binnen de tarieven zoals geoffreerd binnen de inschrijving. Materialen die Opdrachtnemer dient in te zetten bij de uitvoering van het preventief onderhoud dienen eveneens inbegrepen te zijn en mogen niet separaat in rekening worden gebracht.

De Opdrachtnemer die de blusmiddelen voor Stichting Carmelcollege onderhoudt dient daarnaast tijdens het preventief onderhoud te controleren of blusmiddelen op de voorgeschreven locatie aanwezig zijn. Indien dit niet het geval is (bijvoorbeeld door gebruik of diefstal), dient Opdrachtnemer er voor te zorgen dat er een vervangend (nieuw) blusmiddel wordt geleverd.

Correctief onderhoud

Met correctief onderhoud worden de werkzaamheden aangeduid waarmee geconstateerde gebreken aan installaties of voorzieningen worden hersteld. De gebreken kunnen ontstaan door onder andere 'slecht' onderhoud, onjuist gebruik, molest, calamiteiten of slijtage. Het correctief onderhoud wordt ook wel curatief onderhoud genoemd. Deze gebreken zijn vooraf niet in te schatten en worden direct na constatering hersteld. Correctief onderhoud kan door Opdrachtnemer in rekening worden gebracht op basis van de in de Inschrijving opgenomen uurtarieven. Materiaalkosten mogen door Opdrachtnemer aan Stichting Carmelcollege worden doorbelast op basis van de geoffreerde procentuele opslag. Zie hiervoor het Programma van Eisen.

Calamiteiten worden gedefinieerd als een plotselinge, ongeplande optredende verstoring die de primaire processen dusdanig verstoren dat er per direct actie ondernomen moet worden om verdere schade en/of risico's te voorkomen waardoor de continuïteit in gevaar komt. Bij calamiteiten/storingen dient de Opdrachtnemer rekening te houden met de responstijden die opgenomen zijn in het Programma van Eisen.

Vervangingen

Onder vervanging verstaat Stichting Carmelcollege het vervangen van volledige of gedeeltes van installaties en/of voorzieningen. Dergelijke werkzaamheden zijn alleen standaard onderdeel in het geval van de blusmiddelen (perceel 3). Bij de overige 2 percelen behoort volledige of gedeeltelijke vervanging niet tot de scope van de opdracht. Stichting Carmelcollege is vrij om (afhankelijk van de omvang van de uitgave) een separate inkoop-/aanbestedingsprocedure te volgen.

Overige werkzaamheden / verantwoordelijkheden

- *Controle inventarisatie:* Stichting Carmelcollege heeft binnen de aanbestedingsdocumentatie actuele informatie verstrekt met betrekking tot aanwezige installaties en/of voorzieningen. Deze inventarisatiegegevens zijn gebaseerd op de data van huidige contractpartners. Het is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om deze data te controleren op juistheid en volledigheid. Opdrachtnemer krijgt van Stichting Carmelcollege, indien gewenst, de ruimte om installaties en voorzieningen opnieuw te inventariseren. Eventuele kosten voor (her-)inventarisatie dienen opgenomen te zijn binnen de kosten voor het preventief onderhoud. Opdrachtnemers zijn verantwoordelijk voor het bijhouden van een

actuele lijst van installaties/elementen en verstrekt deze informatie minimaal één keer per jaar voorafgaand aan het jaaroverleg kosteloos aan Stichting Carmelcollege. Opdrachtnemers dienen de elementenlijst aan te leveren middels **Bijlage 10**.

- *MJOP*: Opdrachtnemer stelt een MJOP inclusief investeringsadvies (voor de komende 10 jaar) op en actualiseert deze jaarlijks. Actualisatie van de MJOP vindt vóór september plaats, in verband met het inregelen van de begroting. De MJOP dient opgesteld te worden conform het format van Stichting Carmelcollege. Zie **Bijlage 11**.
- *Rapportages*: Opdrachtnemer verstrekt periodiek rapportages aan Stichting Carmelcollege. Eisen omtrent de inhoud van rapportages zijn opgenomen binnen het Programma van Eisen.
- *Aansturen / Coördinatie keuringsinstantie (perceel 1)*: De Opdrachtnemer die het Onderhoud liften uitvoert voor Stichting Carmelcollege is verantwoordelijk voor het aansturen en coördineren van de instantie die liftkeuringen voor Stichting Carmelcollege uitvoert. Opdrachtnemer dient Stichting Carmelcollege te informeren over de resultaten van uitgevoerde keuringen. De keuringsinstantie is rechtstreeks door Stichting Carmelcollege gecontracteerd.

Programma van Eisen

In **Bijlage 1** van de aanbestedingsdocumentatie is het Programma van Eisen opgenomen. Binnen deze lijst van eisen wordt per eis aangegeven op welk perceel de desbetreffende eis van toepassing is (vinkjes).

1.2.4 Omvang

Met betrekking tot de omvang van de opdracht kan Stichting Carmelcollege per perceel onderstaande informatie verstrekken. Aan de raming en/of genoemde aantallen kunnen geen rechten ontleend worden in de zin van minimale en/of maximale omvang van de opdracht.

Perceel 1 - Onderhoud liften

Soort	Aantal
Diverse liften (traditioneel en platform)	50

Tabel 1: Omvang perceel 1 Onderhoud liften

Perceel 2 – Onderhoud automatische deuren

Soort	Aantal
Firescreen	3
Draaideur	15
Overhead deur	37
Schuifdeur	24
Schuifpoort	2
Roldeur	2
Rookdoek	20
Branddeur	1

Tabel 2: Omvang perceel 2 Onderhoud automatische deuren

Perceel 3 - Onderhoud blusmiddelen

Soort	Aantal
[F6] F6 schuimblussers	898
[HSP] Brandslanghaspel 3/4"	943
[K5A] CO2 blusser 5kg	319
[S6V] Vetblusser 6 ltr	29
[F9] F9 schuimblusser	14
[PD6] Poederblusser constante druk 6kg	63
[HSP] Brandslanghaspel 1"	25
[K2A] CO2 blusser 2kg	70
[FB6] Schuimblusser -10oC constante druk 6 liter MK	2
[SD6] Schuimblusser constante druk 6 liter	74
Blusdeken	53
[SI6] Schuimblusser inslag 6 liter	2
[S2V] Vetblusser 2/3 ltr	6
[DBLVP] Droge blusleiding Voedingspunt	10
[DBLAP] Droge blusleiding Aansluitpunt	32
[PD2] Poederblusser constante druk 2kg	23
HASPEL_075	1
[PI] Poederblusser inslag	1
[HSP] Brandslanghaspel Overig	2
[SD9] Schuimblusser constante druk 9 liter	1
[PD9] Poederblusser constante druk 9kg	1
[SD2] Schuimblusser constante druk 2 liter	1
[PD12] Poederblusser constante druk 12kg	1

Tabel 3: Omvang perceel 3 Onderhoud blusmiddelen

1.2.5 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer per perceel, op deze overeenkomst zijn de Algemene Voorwaarden Dienstverlening versie 2018 van Stichting Carmelcollege van toepassing (**Bijlage 3**). De concept overeenkomsten zijn toegevoegd als **Bijlage 4A, 4B en 4C**.

Perceel 1 Onderhoud liften:

De overeenkomst heeft een looptijd van 5 jaar met de mogelijkheid voor Stichting Carmelcollege om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden 5 keer te verlengen voor de duur van 1 jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 december 2021.

Perceel 2 Onderhoud automatische deuren:

De overeenkomst heeft een looptijd van 5 jaar met de mogelijkheid voor Stichting Carmelcollege om ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden 5 keer te verlengen voor de duur van 1 jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 december 2021.

Perceel 3 Onderhoud blusmiddelen

De overeenkomst heeft, in verband met de looptijd van een nauw aanverwante overeenkomst, een initiële looptijd tot en met 27 september 2024. Vervolgens heeft Stichting Carmelcollege de mogelijkheid om de overeenkomst ééenzijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden 6 keer te verlengen voor de duur van 1 jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 december 2021.

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 4D**.

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.

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 T. (Thijs) Kruger. 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	11 juni 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde	23 juni 2021, 12:00uur
Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen	30 juni 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	5 juli 2021, 12:00uur
Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen	9 juli 2021
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	25 augustus 2021, 12:00 uur
Streefdatum verzenden gunningsbeslissing	1 oktober 2021
Einde bezwaartermijn	21 oktober 2021
Gunning	22 oktober 2021
Ingangsdatum overeenkomst	1 december 2021

Tabel 2: Planning

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 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 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 Excel-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.).
- 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.

2.8.1 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.

2.8.2 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 tweede 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.

2.8.3 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.

2.9 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**.

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.

2.10 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, 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 tkurger@inkada.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Onderhoud liften, onderhoud automatische deuren en blusmiddelen'.

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.

2.11 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 blijken 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, de inschrijver niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen, en/of niet voldoet aan één of meerdere uitvoeringsvoorwaarden 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.

2.11.1 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.

2.12 Gunningprocedure

2.12.1 Gunningbeslissing

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.

2.12.2 Verificatie

Stichting Carmelcollege gaat na de bekendmaking van de gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende inschrijvers, en indien van toepassing de derde(n). Hiertoe dienen inschrijvers 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 inschrijvers te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

2.12.3 Gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat de beoogde opdrachtnemers aan alle vereisten voldoen én binnen twintig 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 de opdracht aan deze inschrijvers gegund en wordt de overeenkomst 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 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.

2.13 Voorwaarden

2.13.1 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende ten minste 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 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.

2.13.2 *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.

2.13.3 *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.

2.13.4 *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.

2.13.5 *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.

2.13.6 *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.

2.13.7 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.

2.13.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure, als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Almelo.

2.13.9 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.

Met ondertekening van de UEA verklaart inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

2.13.10 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.

2.13.11 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.

2.13.12 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 uitbestedt 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.

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 (door nummers 1 en 2 per perceel)

- 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 **2.000.000** 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 (door nummers 1 en 2 per perceel)

- 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 dient per perceel aan te tonen dat wordt voldaan aan de gestelde kerncompetentie. U dient bij het invullen van uw referentie gebruik te maken van **bijlage 2** (referentieformat).

De kerncompetentie is per perceel als volgt:

Perceel 1:

- *Kerncompetentie 1:* Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met uitvoeren van Onderhoud liften voor een organisatie met meerdere decentrale locaties/vestigingen. De referentie van Inschrijver heeft een omvang van minimaal 15 liften die binnen een periode van twaalf aaneengesloten maanden door Inschrijver onderhouden zijn.

Perceel 2:

- *Kerncompetentie 1:* Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met uitvoeren van onderhoud aan automatische deuren voor een organisatie met meerdere decentrale locaties/vestigingen. De referentie van Inschrijver heeft een omvang van minimaal 15 automatische deuren die binnen een periode van twaalf aaneengesloten maanden door Inschrijver onderhouden zijn.

Perceel 3:

- *Kerncompetentie 1:* Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met uitvoeren van onderhoud aan blusmiddelen voor een organisatie met meerdere decentrale locaties/vestigingen. De referentie van Inschrijver heeft een omvang van minimaal 250 blusmiddelen die binnen een periode van twaalf aaneengesloten maanden door Inschrijver onderhouden zijn.

Gevraagd wordt om één referentie per kerncompetentie. 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 VCA Certificaat

Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA dat hij in het bezit is van een geldig VCA*- certificaat of vergelijkbaar. In te zetten medewerkers beschikken over een geldig VCA diploma.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken (door nummers 1 en 2 per perceel)

Een kopie van het certificaat of bewijs van een gelijkwaardig certificaat overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.

4. **Gunning**

4.1 **Economisch meest voordelige aanbidding**

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

4.1.1 Gunningsmethodiek

De gunningsmethodiek is voor alle percelen gelijk. Inschrijver dient echter voor ieder perceel de diverse onderdelen van de gunningsmethodiek separaat in te delen. Op het moment dat Inschrijver dus wil deelnemen aan alle (3) percelen, dan moet de beantwoording van de kwalitatieve sub-gunningscriteria dus driemaal ingediend worden. De beoordeling van de gunningsmethodiek vindt separaat per perceel plaats.

Ter bepaling van de beste PKV heeft Stichting Carmelcollege voor alle percelen de in de onderstaande tabel weergegeven (sub-)gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

Gunningcriterium	Weging	Sub-gunningcriteria	Weging
Financieel	30	Inschrijfprijs	n.v.t.
Kwalitatief	70	Implementatie	20
		Uitvoering van de dienstverlening	40
		MVO	10
		Totaal	70
Totaal	100		

Tabel 4: (sub-)gunningscriteria en weging

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

Sub-gunningscriterium 1: Implementatie

Stichting Carmelcollege vindt het belangrijk dat de toekomstige Opdrachtnemer de implementatie van de dienstverlening zorgvuldig voorbereidt en uitvoert. Inschrijver dient in het kader van de implementatie van de dienstverlening antwoord te geven op de onderstaande deelvragen. Indien Inschrijver op dit moment de huidige contractpartij is, dan dienen onderstaande deelvragen beantwoord te worden vanuit het uitgangspunt dat u een nieuw contract gaat implementeren.

- 1) Wat is de wijze waarop Inschrijver de implementatie van de dienstverlening gaat organiseren?
- 2) Op welke wijze gaat Inschrijver de overdracht uitvoeren in samenwerking met de huidige contractpartij?
- 3) Welke betrokkenheid/bijdrage verwacht u daarbij vanuit functionarissen van Stichting Carmelcollege?

- 4) Verstrek (maximaal op 1 A3) de planning die u gaat hanteren bij de uitvoering van de implementatie. Uw concept planning telt niet mee voor het maximaal aantal A4 dat u mag gebruiken voor de beantwoording van de sub-gunningscriteria.
- 5) Welke drie voornaamste risico's voorziet u en welke beheersmaatregelen gaat u daarbij nemen?

Sub-gunningscriterium 2: Uitvoering van de dienstverlening

De correcte uitvoering van de dienstverlening is sterk verbonden aan de veiligheid van de gebruikers op de locaties van Stichting Carmelcollege. Dit betekent dat Stichting Carmelcollege van de toekomstige Opdrachtnemer verwacht dat de dienstverlening (het preventief en correctief onderhoud) zo optimaal mogelijk wordt uitgevoerd. In het kader van de uitvoering van de dienstverlening dient Inschrijver antwoord te geven op de volgende deelvragen:

- 1) Stichting Carmelcollege ziet bij de uitvoering van onderhoud graag vaste gezichten op locaties. Op welke wijze gaat Inschrijver daar op inspelen?
- 2) Inschrijver dient preventief onderhoud minimaal conform geldende wet-/regelgeving en geldende normeringen uit te voeren. Omschrijf op welke wijze u het preventief onderhoud vormgeeft en vermeldt daarbij welke taken u bewust méér uitvoert dan wettelijk of binnen normen geëist.
- 3) Hoe gaat u uw storingsproces vormgeven voor Stichting Carmelcollege? Maak daarbij inzichtelijk hoe u gaat borgen dat u te allen tijde kan aansluiten bij de urgentieniveaus zoals opgenomen in het Programma van Eisen.
- 4) Hoe gaat Inschrijver borgen dat er rekening wordt gehouden met het primaire proces (onderwijs) van Stichting Carmelcollege en hoe handelt Inschrijver op het moment dat er klachten ontstaan omdat uw werkzaamheden het primaire proces verstoren?
- 5) Stichting Carmelcollege vindt het belangrijk om op basis van vertrouwen samen te werken met de toekomstige Opdrachtnemer. Daarbij vindt zij het wel belangrijk dat er (indien gewenst/noodzakelijk) voldoende gestuurd kan worden op prestatie informatie. Omschrijf welke kerngetallen en data u richting Stichting Carmelcollege periodiek wil presenteren in de vorm van een rapportage. U kunt een voorbeeld van uw rapportage verstrekken als bijlage bij de beantwoording van de open vragen. Uw concept rapportage telt niet mee voor het maximaal aantal A4 dat u mag gebruiken voor de beantwoording van de sub-gunningscriteria. Stichting Carmelcollege ziet een overzichtelijk dashboard, bijvoorbeeld als voorblad van uw rapportage, als pluspunt.

Sub-gunningscriterium 3: MVO

Stichting Carmelcollege verwacht van de toekomstige Opdrachtnemer dat deze actief beleid voert op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen. Inschrijver dient antwoord te geven op de volgende deelvragen:

- 1) Welke maatregelen op het gebied van duurzaamheid heeft Inschrijver toegepast binnen de eigen bedrijfsvoering?

- 2) Welke mogelijkheden tot verdere verduurzaming ziet u specifiek gericht op de installaties die u voor Stichting Carmelcollege in onderhoud gaat nemen?
- 3) Welke maatschappelijke bijdrage levert Inschrijver, bijvoorbeeld op het gebied van Social Return?

Inschrijver mag voor de 3 sub-gunningscriteria samen maximaal 6 pagina's A4 gebruiken.
De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden		
	Criterium 1	Criterium 2	Criterium 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.	20 punten	40 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	27 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	13 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	0 punten

4.1.2 Beoordeling

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 een beoordelingsteam van drie personen 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 gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

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 consensus tussen de leden van het beoordelingsteam bepaald. In onderling overleg wordt dus bepaald welke score een Inschrijver uiteindelijk ontvangt voor ieder sub-gunningscriterium.
- 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, corpsgrootte minimaal tien. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.
- 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 Financieel Gunningscriterium

4.2.1 Beoordeling

De beoordeling van de financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit het prijzenblad (**Bijlage 5A, 5B en 5C**).

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 decimalen exclusief btw en inclusief alle overige bijkomende kosten;

- er mogen geen negatieve of 0-tarieven worden aangeboden;
- 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.

5. Overzicht te overleggen documenten

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

	Bij inschrijving	Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	• UEA('s) • KvK uittreksel(s) • Volmacht(en), statuten e.d. <i>(indien van toepassing)</i>	• Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de belastingdienst
Geschiktheidseisen	• 403 Verklaring of verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel <i>(indien van toepassing)</i> • Referentieverklaring(en)	• Polis aansprakelijkheidsverzekering • VCA-certificaat
Gunningscriteria	• Prijzenblad (per perceel) • Antwoorden op open vragen (per perceel)	

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.