

Beschrijvend document

Stichting Lucas Onderwijs

Schilderwerkzaamheden

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: ~~11-28~~ september 2023
Versienummer: 1.10
Kenmerk: TN429119

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Begrippen	4
1.2	Aanleiding en context van de Aanbesteding.....	4
1.3	De Aanbestedende dienst	4
1.4	Doelstellingen	4
1.5	Marktconsultatie	5
2.	Inhoud van de Opdracht.....	6
2.1	Binnen de scope van de Opdracht	6
2.2	Buiten de scope van de Opdracht.....	7
2.3	Perceelindeling	7
2.4	Omvang van de Opdracht	13
2.5	Varianten.....	13
2.6	Contractvorm	14
2.7	Wijziging van de Opdracht	14
3.	Verloop van de Aanbesteding	15
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	15
3.2	Planning	15
3.3	Communicatie gedurende de Aanbesteding	15
3.4	Informatieverstrekking	15
3.5	Indienen van de Inschrijving	16
3.6	Opening van de Inschrijvingen	16
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen	16
3.8	Gunningsbeslissing	17
3.9	Verificatie	17
4.	Eisen aan de Inschrijver.....	18
4.1	Inleiding	18
4.2	Aanbiedingsbrief.....	18
4.3	Uitsluitingsgronden	18
4.4	Geschiktheidseisen	20
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	22
5.	Toetsing van de Inschrijving	23
5.1	Overzicht van de toetsingscriteria	23
5.2	Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4	23
6.	Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?	24
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	24
6.2	Beoordelingscommissie	24
6.3	Wijze van beoordeling	24
6.4	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	24
6.5	Berekenen van de eindscores	25
7.	Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?	26
7.1	Overzicht van alle Gunningscriteria	26
7.2	Gunningscriteria kwaliteit	26
7.3	Gunningscriterium G2: Prijs	27
7.4	Rekenvoorbeeld.....	28
8.	Voorschriften en voorwaarden	30
8.1	Gebruik Aanbestedingsplatform	30
8.2	Voorbehouden van de Aanbestedende dienst.....	30
8.3	Toepasselijk recht.....	30
8.4	Nederlandse taal.....	30
8.5	Inschrijven met Onderaannemers	30
8.6	Inschrijven in een Samenwerkingsverband.....	31

8.7	Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken	31
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	31
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	31
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	31
8.11	Manipulatief inschrijven	31
8.12	Geldigheidsduur van de Inschrijving	31
8.13	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	32
8.14	Aantal malen inschrijven.....	32
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	32
8.16	Medewerking onderzoek	33
8.17	Kostenvergoeding	33
8.18	Status informatie in de Aanbestedingsstukken.....	33
8.19	Merksnamen.....	33
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.....	33
8.21	Intellectueel eigendom	33
8.22	Uitsluiting van Inschrijvers.....	33
8.23	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	34
8.24	Communicatie gedurende de Aanbesteding	34
8.25	Beïnvloeding van de beoordeling.....	34
8.26	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	34
8.27	Rechtsmiddel	35
8.28	Klachtafhandeling	35
9.	Begrippen.....	36
10.	Bijlagen.....	39
	Bijlage A: Programma van eisen.....	39
	Bijlage B: Concept van de Overeenkomst	39
	Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden.....	39
	Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen	39
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	39
	Bijlage F: Ervaring Inschrijver.....	39
	Bijlage G: Prijsopgaveformulier	39
	Bijlage H: Planning	39
	Bijlage I: Checklist	39

1. Inleiding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van Schilderwerkzaamheden voor Stichting Lucas Onderwijs. Stichting Lucas Onderwijs heeft haar Scholen verdeeld over vijf Percelen en wenst een Overeenkomst te sluiten met vijf ondernemers, die het schilderonderhoud uitvoeren voor de Scholen uit het gegunde Perceel. In dit document en de overige Aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een Inschrijving in te dienen.

1.1 Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen die zijn aangeduid met een beginhoofdletter. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de Begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 Aanleiding en context van de Aanbesteding

Op dit moment hebben wij geen overeenkomst voor de uitvoering van schilderwerkzaamheden. Wel hebben we nog enkele jaren een schilder in dienst die per jaar het binnenschilderwerk aan 1 à 1,5 PO-scholen uitvoert. Dat betekent dat het overgrote deel van het schilderwerk uitbesteed wordt. Om het uitzetten van deze opdrachten efficiënter en uniformer te laten verlopen, is besloten een overeenkomst te sluiten voor al onze Schoolgebouwen. De totale opdrachtwaarde is dermate hoog dat de Europese drempelwaarde wordt overschreden en een Europese aanbestedingsprocedure dient te worden gevolgd.

1.3 De Aanbestedende dienst

Stichting Lucas Onderwijs is een schoolbestuur voor onderwijs op confessionele grondslag in de regio Haaglanden. De stichting omvat 53 Scholen voor het primair onderwijs (PO-scholen) en drie regio's voor voortgezet onderwijs (VO-scholen) met in totaal 30 vestigingen. Stichting Lucas Onderwijs kent op centraal niveau een bestuursbureau, dat diensten verleent aan de Scholen en het bestuur. Het bureau bestaat uit vijf afdelingen, te weten Onderwijs, Kwaliteit en Innovatie, Financiën & Administratie, Facilitaire Zaken, HRM, en Informatiebeheer.

Binnen Stichting Lucas Onderwijs opereren de Scholen als zelfstandige decentrale eenheden. Dat betekent dat de Scholen zelfstandig inkopen, conform hun begroting, om te voorzien in hun eigen behoefte, tenzij besloten wordt om stichtingsbreed in te kopen. Voor het pakket schilderwerk is besloten om stichtingsbreed in te kopen.

Meer informatie over Stichting Lucas Onderwijs is te vinden op: www.lucasonderwijs.nl

1.4 Doelstellingen

We wensen met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Kwaliteitsborging	Eenduidige kwaliteitsborging voor alle aangesloten Scholen met als onderliggend doel dat het schilderwerk langer mee gaat, het beheer makkelijker wordt en een consistente kwaliteit schilderwerk gerealiseerd wordt.
2. Voorkomen van piekbelasting	Betere spreiding van de schilderwerkzaamheden over het jaar, waarbij het primaire proces ongehinderd doorgang vindt.
3. Doelmatige inkoop	Standaardisering, eenvoudige totstandkoming van de prijs.
4. Maatschappelijk verantwoord inkopen	Voor deze Aanbesteding wordt milieuvriendelijke inkoop toegepast in de eisen aan het materiaal. Ook conformeren wij ons voor al onze Scholen (ook die buiten de gemeente Den Haag

	liggen) aan de doelstellingen van de gemeente Den Haag op het gebied van duurzaamheid. Wij verwachten dat de opdrachtnemer meedenkt en adviseert hoe deze doelstellingen behaald kunnen worden.
--	---

1.5 Marktconsultatie

Wij hebben voor deze aanbesteding geen marktconsultatie gehouden.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De opdrachtomschrijving betreft in het algemeen het efficiënt en vakkundig uitvoeren van schilderwerk en aanverwante dienstverlening aan binnen- en buitenzijde van de locaties van het PO, VO en het (v)SO van Stichting Lucas Onderwijs. Het gaat om gepland schilderonderhoud als onderdeel van het meerjarenonderhoudsplan (MJOP) en in voorkomende gevallen om kleine schilderklussen.

Binnen Stichting Lucas Onderwijs zijn vijf projectleiders van de afdeling Facilitaire Zaken verantwoordelijk voor het beheer en het onderhoud van alle gebouwen. De projectleiders Beheer en Onderhoud stellen voor elke School een meerjarenonderhoudsplan op, het schilderonderhoud is hier een onderdeel van. In het MJOP is opgenomen is dat elk gebouw van Stichting Lucas Onderwijs eens in de zes tot tien jaar volledig geschilderd wordt, wat er toe leidt dat er in de regel geen ander gepland schilderonderhoud nodig is dan het schilderwerk in het kader van het MJOP. Incidenteel komt het voor dat er onvoorziene schilderklussen zijn, bijvoorbeeld het overschilderen van een lokaal na een calamiteit of lekkage. Ook deze kleinere opdrachten op afroep worden verstrekt aan de Opdrachtnemer van het Perceel waar de School onder valt, en worden afgerekend op basis van de opgegeven tarieven in het prijsopgaveformulier. Ervaring leert dat dit weinig voorkomt.

Jaarlijks, in het eerste kwartaal, ontvangt de Opdrachtnemer een overzicht met de Scholen die dat kalenderjaar schilderonderhoud behoeven. Om de opgegeven Scholen te kunnen offereën meet de Opdrachtnemer de schildermetrages van de School in en maakt deze inzichtelijk in een Excel document. Deze bestanden worden verstrekt aan de projectleider Beheer en Onderhoud zodat toekomstige offertes op eenvoudige wijze gemaakt kunnen worden. De Opdrachtnemer dient de offertes op te stellen op basis van de inmeetgegevens en de door Opdrachtnemer opgegeven prijzen in het prijsopgaveformulier (Bijlage G).

Omdat ieder gebouw in principe conform MJOP onderhouden wordt, mag u er van uit gaan dat de staat van het schilderwerk conditiescore 3 heeft conform de NEN2767.

Onder het uitvoeren van regulier, geplande schilderwerkzaamheden (MJOP) aan binnen- en buitenzijde van de schoolgebouwen wordt in ieder geval verstaan:

- Het sauzen van wanden en plafonds;
- Het schoonmaken en schuren van kozijnen, ramen, deuren, boeidelen, daklijsten, kasten, stalen constructies, (technische) installaties en dergelijke;
- Het schilderen van kozijnen, ramen, deuren, boeidelen, daklijsten, kasten, stalen constructies, (technische) installaties en dergelijke om te beschermen tegen corrosie, weersinvloeden en andere vormen van aantasting van de ondergrond;
- Het reinigen en impregneren van buitengevels.

Het te schilderen materiaal kan variëren, maar bestaat in ieder geval uit:

- Hout;
- Steen;
- Metaal;
- Kunststoffen.

Onder aanverwante Dienstverlening wordt verstaan:

- Het inmeten van de Scholen en verstrekken van een actueel en compleet overzicht met de meetgegevens van de Scholen in een open Excel formaat;
- Het op voorhand adviseren over de te gebruiken verfsoorten, de uitvoering en de wijze waarop optimale bescherming van de materialen kan plaatsvinden;
- Het beperkt uitvoeren van houtrot herstelwerkzaamheden;
- Het afvoeren van eigen afval en verpakkingsmaterialen;
- Het op aanvraag (laten) uit- en inruimen van ruimten waarin het schilderwerk wordt uitgevoerd indien er geen ruimte is om er omheen te werken;

- Het geven van nazorg, denk aan kleine beschadigingen oplossen;
- Het achteraf laten controleren van de kwaliteit van het schilderwerk door de leverancier van de verf.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- Het vervangen van glas;
- Het vervangen van complete kozijnen.

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is verdeeld in vijf Percelen. Een weergave van alle locaties op de kaart evenals adresgegevens vindt u op deze [site](#) van Stichting Lucas Onderwijs.

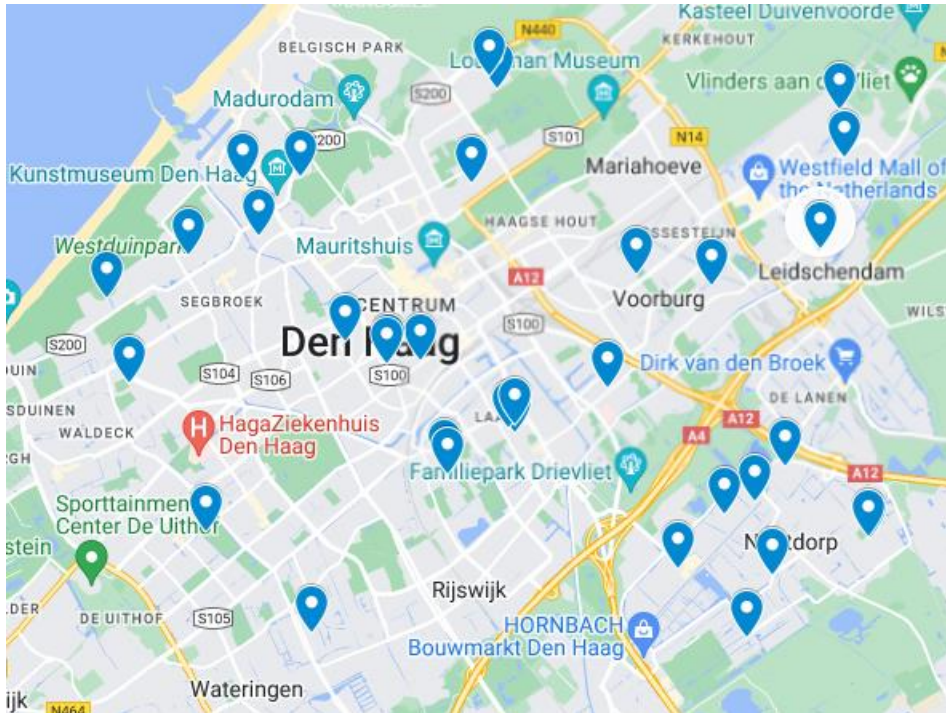
Perceel 1

Cluster 1 en 2 PO

Brin	Schoolnaam		Adres	Postcode	Plaats
27ZD	Avontuur	Hoofd	Windjammersingel 80	2496 ZC	Den Haag
02DE	Bernardusschool SO	Hoofd	Ruychrocklaan 340	2597 EE	Den Haag
02DE	Bernardusschool VSO	Disloc	Theo Mann Bouwmeesterlaan 63	2597 GV	Den Haag
19TM	Boldingh/Populier	Hoofd	Verhulstplein 21	2517 SC	Den Haag
27PX	Bras	Hoofd	Oeverwallaan 104 - 106	2498 BZ	Den Haag
15XZ	Cosmicus	Hoofd	s Gravenzandelaan 262	2512 JT	Den Haag
07SP01	Driemaster	Hoofd	Spinozalaan 175	2273 XG	Voorburg
26AY	Fontein	Hoofd	Laan van Wateringseveld 394 - 462	2548 CK	Den Haag
12JQ	Groen Van Prinstererschool	Hoofd	Paradijsstraat 51	2275 EK	Voorburg
13WM	Jeroen	Hoofd	Guido Gezellestraat 51	2524 CK	Den Haag
13WM	Jeroen	Disloc	van Meursstraat 1A	2524 XN	Den Haag
01OY	Kraaiennest ZMLK	Hoofd	Brasserskade 4 - Voorstraat	2631 NC	Nootdorp
19HE	Merlijn	Hoofd	Paets van Troostwijkstraat 87	2522 DM	Den Haag
19UJ	Nutsschool Laan van Poot	Hoofd	Laan van Poot 355 - 357	2566 DA	Den Haag
19VL	Nutsschool Zorgvliet	Hoofd	Adriaan Goekooplaan 13	2517 JX	Den Haag
16VG	Opperd	Hoofd	Hengelolaan 602	2544 GJ	Den Haag
15VU	Palet	disloc	Doedijnstraat 4	2526 ED	Den Haag
15VU	Palet	disloc	Gerard Doustraat 192	2526 NL	Den Haag
15VU	Palet	Hoofd	Vaillantlaan 230	2526 HR	Den Haag
27CH	Paradijsvogel	Disloc	Eksterhof 3a	2496 HT	Den Haag
27CH	Paradijsvogel	Hoofd	Weidevogellaan 201	2496 MT	Den Haag
27CH	Paradijsvogel	Hoofd	Weidevogellaan 203	2496 MT	Den Haag
06KA	Parkiet	Hoofd	Parkietlaan 1	2566 XT	Den Haag
13JV	Paschalis	Hoofd	Bisschopstraat 3	2596 XH	Den Haag
13ZY	Regenboog	Hoofd	Linnaeusstraat 12	2522 GR	Den Haag
13ZY	Regenboog	Disloc	Linnaeusstraat 4-6	2522 GR	Den Haag
20LI	SBO Vliethorst	Hoofd	Prinses Carolinalaan 1	2263 VJ	Leidschendam
13OW	Statenkwartier	Hoofd	Van Beverningkstraat 29 - 31	2582 VB	Den Haag
07LY	Trampoline	Hoofd	De haar 200a	2261 ZB	Leidschendam
10NH	Vijverhof	Hoofd	Vijverhof 7	2271 GN	Voorburg

26AW	Vlieger	Disloc	Frits Diepenlaan 39	2497 DC	Den Haag
26AW	Vlieger	Hoofd	Frits Diepenlaan 43	2497 DN	Den Haag
27CG	Waterwilg Disloc (De Buis)	Disloc	s Gravenweg 5	2631 PM	Nootdorp
27CG	Waterwilg Hoofd	Hoofd	De Poort 4 - 4a	2631 PT	Nootdorp
08VR	Zonnewijzer	Hoofd	Rijnlandstraat 159	2265 WB	Leidschendam

Perceel 1



Perceel 2



Perceel 2

Cluster 3 en 4 PO

Brin	Schoolnaam		Adres	Postcode	Plaats
26PT	Balans	Hoofd	Klaverveld 5-15	2492 MA	Den Haag
26PT	Balans Villa	Disloc	Klaverveld 5-15	2492 MA	Den Haag
13TA	Bamboe KC	Disloc	Bentelostraat 53	2545 RB	Den Haag
13TA	Bamboe KC	Hoofd	Tinaarlostraat 78	2545 RD	Den Haag
30WX	BuitenRijck KC	Hoofd	Metelerkampstraat 105	2286 WH	Rijswijk
	BuitenRijck KC (tijdelijk)	Disloc	Van Rijnweg 7		Rijswijk
08ZU	Carolus	Hoofd	Westeinde 103	2512 GW	Den Haag
08ZU	Carolus	Disloc	Westeinde 107	2512 GW	Den Haag
04ZT	Drie Linden	Hoofd	2e Braamstraat 4 - 5	2563 HJ	Den Haag
07DP	Emmaüs	Hoofd	Leenkamp 15	2264 KW	Leidschendam
08QB	Grote Beer	Hoofd	Guntersteinweg 60 - 62	2531 JZ	Den Haag
08QB	Grote Beer gymzaal	Gym	Guntersteinweg 54	2531 JZ	Den Haag
05HC	J.F. Kennedy	Hoofd	Gradaland 3 - 5	2591 HB	Den Haag
08NF	Jonge Wereld	Hoofd	Den Helderstraat 250 (248)	2547 ST	Den Haag
08NF	Jonge Wereld gymzaal	Gym	Den Helderstraat 260	2547 ST	Den Haag
07SP	KC Cascade	Hoofd	Delflandlaan 6 - 4	2273 CS	Voorburg
07CQ	Koos Meinderschool	Disloc	A. Kortekaasplantsoen 125	2552 JC	Den Haag
07CQ	Koos Meinderschool	Hoofd	C.A. van Beverenstraat 40	2552 HW	Den Haag
07CQ	Koos Meinderschool	Gym	C.A. van Beverenstraat 40a	2552 HW	Den Haag
13ZE	Kristal	Hoofd	Henri Dunantlaan 90	2286 GE	Rijswijk
15TL	Lichtbaken	Hoofd	Georges Bizetstraat 21	2551 ZC	Den Haag
16DA	Liduina	dependance	Amalia van Solmstraat 155	2595 TA	Den Haag
16DA	Liduina	Hoofd	Amalia van Solmstraat 157	2595 TA	Den Haag
13VQ	Melodie	Hoofd	Admiraal Helfrichsingel 20	2287 BS	Rijswijk
19VA	Nutsschool Bezuidenhout	Hoofd	Merkusstraat 19	2593 TL	Den Haag
19SG	Nutsschool Morgenstond	Hoofd	Zweeloostraat 61	2545 VC	Den Haag
19VU	Nutsschool Woonstede	Hoofd	Woonstede 98	2543 VR	Den Haag
13EK	Onze Wereld	Psz	Beijersstraat 72a	2572 BH	Den Haag
13EK	Onze Wereld	Disloc	Brandtstraat 80	2572 CH	Den Haag
13EK	Onze Wereld	Hoofd	Brandtstraat 87	2572 CC	Den Haag
13EK	Onze Wereld	Disloc	Brandtstraat 89	2572 CC	Den Haag
13EK	Onze Wereld gymzaal	Gym	Beijersstraat 72	2572 BH	Den Haag
13IL	Prins Mauritschool	Hoofd	Kerklaan 144	2282 CN	Rijswijk
13RY	Snijdersschool KC	hoofd	Willem van Rijswijkstraat 13	2282 HA	Rijswijk
09WY	Toermalijn	Disloc	Beeklaan 184	2562 AP	Den Haag
09WY	Toermalijn	Gym	Cartesiusstraat 137a	2562 SE	Den Haag
09WY	Toermalijn	Hoofd	Weimarstraat 300	2562 AP	Den Haag
16FS	Triangel	Hoofd	Meester de Bruinplein 3	2515 BZ	Den Haag
15ZZ	Vuurvlinder	Disloc	Amethisthorst 9j	2592 HD	Den Haag
15ZZ	Vuurvlinder	Hoofd	Diamanthorst 183	2592 GH	Den Haag

Perceel 3

Regio VO Haaglanden

Brin	Schoolnaam		Adres	Postcode	Plaats
02GJ	Chr. College De Populier	Disloc	Cypresstraat 1	2565LS	Den Haag
02GJ	Chr. College De Populier	Hoofd	Populierstraat 109	2565 MK	Den Haag
02GJ	Chr. College De Populier	Disloc	Populierstraat 114	2565 MK	Den Haag
02GJ	Chr. College De Populier	Disloc	Populierstraat 114a	2565 MK	Den Haag
21GU08	College St. Paul	Hoofd	Isabellaland 259	2591 SG	Den Haag
21GU04	Corbulo College	Hoofd	Van Tuyll van Serooskerkenstraat 2	2273 CB	Voorburg
21GU06	Diamant College	Hoofd	Diamanthorst 183	2592 GD	Den Haag
21GU00	Edith Stein College	Disloc	Louis Couperusplein 32	2514 HP	Den Haag
21GU00	Edith Stein College	hoofd	Louis Couperusplein 33	2514 HP	Den Haag
21GU09	Esloo College	Hoofd	Noordpolderkade 167	2516 JE	Den Haag
17HR05	Heldring Business School	Hoofd	Morsestraat 1	2517 RZ	Den Haag
17HR02	Hofstad Lyceum	Hoofd	Colijnplein 9	2555 HA	Den Haag
17HR00	Yes! College/KC Aquamarijn	Hoofd	Donkercurtiusstraat 4	2555 XP	Den Haag
04NF	Hofstede College	Hoofd	Droogscheedersgaarde 70	2542 BK	Den Haag
21GU12	John Dewey College	tijdelijk	Sint Barbaraweg 4	2516 BT	Den Haag
20MM06	Roemer Visscher College	Hoofd	Roemer Visscherstraat 106	2533 VG	Den Haag
14TA	Zandvliet Christelijk Lyceum	Hoofd	Bezuidenhoutseweg 40	2594 AW	Den Haag

Perceel 3



Perceel 4
Regio VO Delflanden

Brin	Schoolnaam		Adres	Postcode	Plaats
	International School Delft	Hoofd	Colijnlaan 2	2613 VZ	Delft
25GA01	MOTION Beweeg college	Hoofd	Van Doorneplantsoen 1	2722 ZA	Zoetermeer
25GA00	Picasso Lyceum	Hoofd	Paletsingel 38c	2718 NT	Zoetermeer
21KM00	Praktijkcollege Zoetermeer SSVOZ	Hoofd	Paltelaan 1	2712 RN	Zoetermeer
31HN01	Stanislascollege Beweeg-vmbo/mavo	Hoofd	P.C. Boutenslaan 203	2283 EZ	Rijswijk
02DZ04	Stanislascollege Dalton Delft	Hoofd	Reinier de Graafpad 1	2625 DT	Delft
02DZ02	Stanislascollege Krakeelpolderweg	Hoofd	Krakeelpolderweg 1	2613 NV	Delft
31HN00	Stanislascollege Pijnacker	Hoofd	Sportlaan 3a	2641 AZ	Pijnacker
31HN01	Stanislascollege Praktijkonderwijs	Hoofd	P.C. Boutenslaan 201	2283 EZ	Rijswijk
31HN02	Stanislascollege Praktijkonderwijs	Disloc	Papyruspad 13	2283 HG	Rijswijk
02DZ00	Stanislascollege Westplantsoen	Gym	Prinses Beatrixlaan		Delft
02DZ00	Stanislascollege Westplantsoen	Hoofd	Westplantsoen 71	2613 GK	Delft

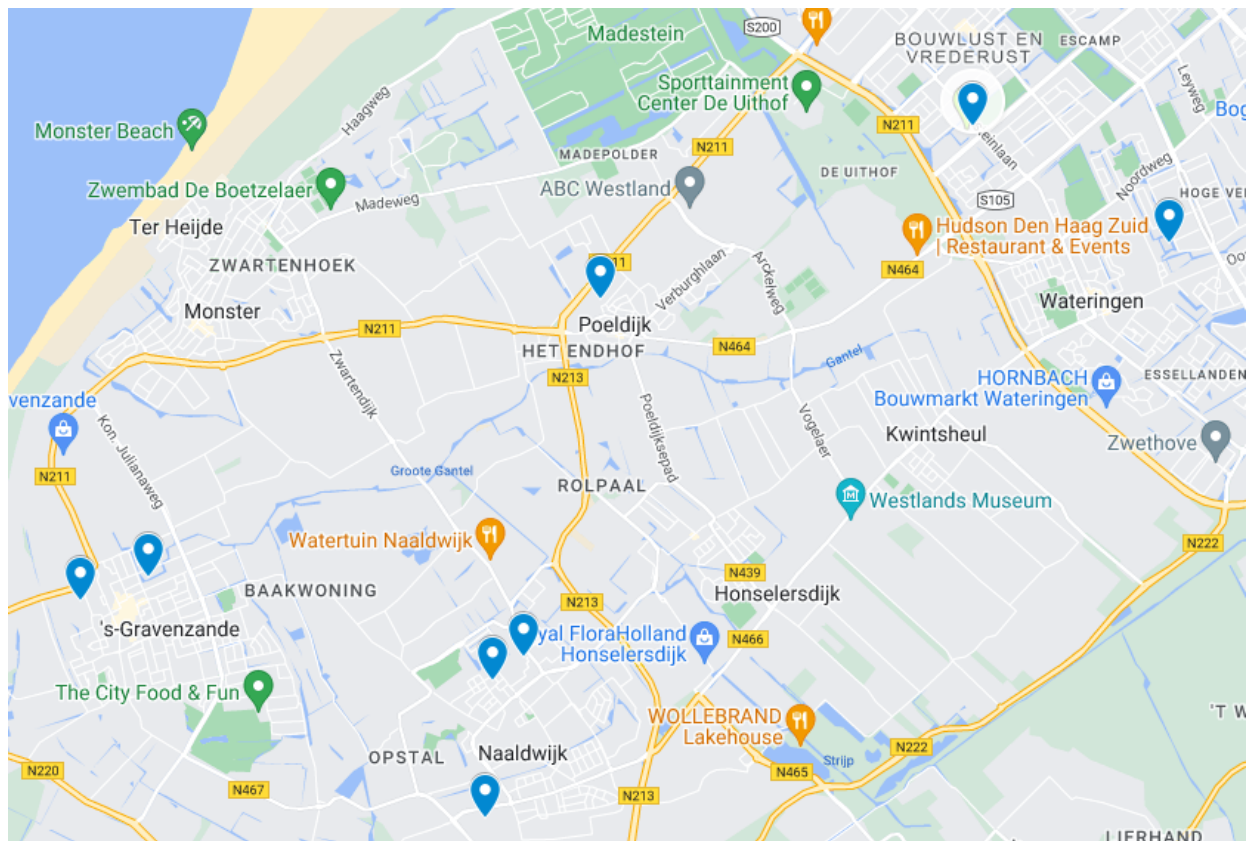
Perceel 4



Perceel 5
Regio VO Westland

Brin	Schoolnaam		Adres	Postcode	Plaats
21HC03	ISW Gasthuislaan	Hoofd	Gasthuislaan 145	2694 BE	s-Gravenzande
21HC00	ISW Hoogeland	Hoofd	Professor Holwerdalaan 54- 56	2672 LD	Naaldwijk
21HC04	ISW Irenestraat	Hoofd	Irenestraat 35	2685 CA	Poeldijk
21HC12	ISW Sweelincklaan	Hoofd	Sweelicklaan 1	2692 BA	s-Gravenzande
21HC08	ISW Westland Praktijkcollege	Hoofd	Lage Woerd 2	2671 AD	Naaldwijk
21HC01	ISW Westland Vakcollege	Hoofd	Hoge Woerd 2	2671 DG	Naaldwijk
20MM01	Wateringse Veld College	Hoofd	Missouri 1	2548 HT	Den Haag
20MM00	Zuid-West College	Hoofd	Beresteinlaan 627	2542 JR	Den Haag

Perceel 5



Met deze indeling is ervoor gezorgd dat de Percelen ook toegankelijk blijven voor het MKB. Daarnaast is hier voor gekozen vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en efficiënte samenwerking. Omdat elke projectleider Beheer & Onderhoud een vast aantal Scholen in portefeuille heeft die samen één Perceel vormen, is er vanuit opdrachtgeverskant slechts één aanspreekpunt per Perceel, hetgeen de aansturing vergemakkelijkt.

Met Inschrijving op een Perceel aanvaardt u alle Scholen die in het betreffende Perceel vallen als Opdracht. Het is niet mogelijk in te schrijven op een Perceel en Scholen van het betreffende Perceel uit te sluiten.

Inschrijven op aantal Percelen

Het staat u vrij om zelf te kiezen op welke Percelen u inschrijft. Het maximum aantal Percelen dat wordt gegund aan één Opdrachtnemer is twee. U dient uw voorkeurs Percelen in uw Aanbiedingsbrief op te geven, van grootste voorkeur tot minste voorkeur.

Indien u besluit in te schrijven op meerdere Percelen, kunt u dus maximaal twee Percelen winnen. Welk Perceel u wint wordt bepaald op basis van de gewogen totaalscore van de Gunningscriteria: U dient één (1) Inschrijving in voor alle Percelen waarop u inschrijft, en ontvangt dan ook één (1) gewogen totaalscore ongeacht het aantal Percelen waarop u inschrijft. Op basis van de gewogen totaalscore wordt een ranking gemaakt: de Inschrijver met de hoogste gewogen totaalscore staat op plaats 1, de Inschrijver die de daarop volgende hoogste gewogen totaalscore heeft behaald staat op plaats 2 etc. De Inschrijver met de laagste gewogen totaalscore eindigt op de laatste plaats. Dit is de volgorde die wordt gehanteerd voor de toekenning van de Percelen. De winnaar krijgt de twee Percelen van zijn eerste en tweede voorkeur gegund, de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd krijgt van de overgebleven Percelen de twee Percelen van zijn grootste voorkeur gegund en de opvolgende Inschrijver op het overgebleven Perceel krijgt het overgebleven Perceel gegund.

Voorbeeld:

Perceel/Inschrijver	A	B	C	D	E
Totaalscore	80	100	80	60	70
1	geen inschrijving	1 ^e keuze	5 ^e keuze	geen inschrijving	2 ^e keuze
2	2 ^e keuze	2 ^e keuze	4 ^e keuze	geen inschrijving	5 ^e keuze
3	1 ^e keuze	3 ^e keuze	3 ^e keuze	geen inschrijving	4 ^e keuze
4	geen inschrijving	4 ^e keuze	2 ^e keuze	geen inschrijving	1 ^e keuze
5	geen inschrijving	5 ^e keuze	1 ^e keuze	1 ^e keuze	3 ^e keuze

In bovenstaand voorbeeld wordt de ranking van de Inschrijvers als volgt:

1. Inschrijver B
2. Inschrijver A + Inschrijver C
3. Inschrijver E
4. Inschrijver D

Perceel 1 en 2 worden in dit geval gegund aan Inschrijver B, Perceel 3 aan A en Perceel 4 en 5 aan C. Inschrijver D en E winnen in dit voorbeeld geen Percelen omdat alle vijf de Percelen reeds toegekend zijn.

Wij hanteren deze beperkingen vanuit de wens om meerdere Opdrachtnemers te contracteren. Mogelijk vindt het schilderonderhoud aan gebouwen uit verschillende Percelen gelijktijdig plaats. Met meerdere Opdrachtnemers is de kans groter dat er voldoende capaciteit beschikbaar is om de schilderwerkzaamheden bij alle projecten vakkundig en efficiënt uit te voeren. Ook draagt een beperking van het aantal Percelen dat wij aan één Opdrachtnemer gunnen bij aan het stimuleren van goede marktwerking.

2.4 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht betreft alle Scholen zoals opgenomen in Bijlage H. In deze Bijlage treft u een overzicht van de gebouwen per Perceel, inclusief de planning op hoofdlijnen. Hierin is per kalenderjaar aangegeven welke Scholen schilderonderhoud krijgen. Het is mogelijk dat de onderhoudsbeurt in de planning naar voren of naar achteren wordt verplaatst, maar binnen de zes jaar tot tien jaar heeft elk gebouw een volledige schilderbeurt gekregen. De detailplanning zal in overleg met de Opdrachtnemer afgestemd worden.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de

aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

Wij zijn voornemens om een (1) Overeenkomst af te sluiten per Perceel.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van zes jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2024 en eindigt van rechtswege op 31 december 2029, zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde voorwaarden driemaal te verlengen met twee jaar. De totale looptijd kan derhalve twaalf jaar bevatten. Er is voor deze looptijd gekozen vanwege de onderhoudscyclus.

2.6.2 Ontbinding of overstappen naar een ander Perceel bij ontevredenheid

Bij ontevredenheid van een Perceel, behoudt Opdrachtgever zich het recht om de Overeenkomst voor het betreffende Perceel te ontbinden. Op voorwaarde dat voor het Perceel het proces tot een ingebrekestelling is doorlopen, conform artikel 9 van de Overeenkomst.

Het Perceel waarvan de Overeenkomst is ontbonden, wordt vervolgens opnieuw aanbesteed óf integraal overgenomen door een Opdrachtnemer van een ander Perceel. Omdat elk Perceel uit de portefeuille van één projectleider Beheer en Onderhoud bestaat, achten wij het niet efficiënt om de Scholen uit het betreffende Perceel te verdelen over de andere Percelen. Het gehele Perceel wordt aangeboden aan de overige Opdrachtnemers. Indien slechts 1 Opdrachtnemer het Perceel wenst over te nemen, gelden de prijzen van de 'nieuwe' Opdrachtnemer ook voor het overgestapte Perceel. Indien meerdere Opdrachtnemers interesse in het Perceel hebben, wordt middels een minicompitie bepaald aan wie het Perceel wordt toegekend.

2.7 Wijziging van de Opdracht

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gewijzigd.

Het aantal Scholen is aan verandering onderhevig. Het is mogelijk dat gedurende de contractperiode een (enkele) School nieuwbouw betreft, een locatie (gedeeltelijk) afstoot, er tijdelijke huisvesting is of nieuwe Scholen aansluiten bij Stichting Lucas Onderwijs. Zover bekend hebben we hier met de planning rekening mee gehouden maar het is ten tijde van de publicatie van onderhavige Aanbesteding nog niet definitief vast te stellen wanneer dit van toepassing is en op welke Scholen dit van toepassing is.

Indien een school nieuwbouw betreft, valt het schilderwerk in de eerste periode binnen de garantietermijn. Na de garantietermijn wordt de School weer opgenomen in het betreffende Perceel. De tarieven die voor dat Perceel gelden, blijven vaststaan.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	11 september 2023	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	25 september 2023	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen	28 september 2023	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	5 oktober 2023	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen	10 oktober 2023	
Sluiting termijn indienen Inschrijvingen (deadline)	26 oktober 2023	vóór 11:00 uur
Openen van Inschrijvingen	26 oktober 2022	na 11:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	6 november 2023	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2024	
Ingangsdatum implementatie	November-december	

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Schouw

We organiseren géén schouw. Het staat u echter uiteraard vrij de gebouwen van de buitenkant te schouwen. Scholen zijn openbaar toegankelijk.

3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft, dient u deze zo spoedig mogelijk te stellen. Voor het stellen van vragen maakt u gebruik van Bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen'*. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.3 Meerdere vragenrondes

In vragenronde 2 kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit vragenronde 1. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

3.4.4 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maken wij melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

We publiceren de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u dient er zelf voor te zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een Geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Indien u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de Nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.28 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de Inschrijving

U moet de Inschrijving digitaal indienen via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals aangegeven in de planning op het Aanbestedingsplatform.

We raden aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Wij beschouwen een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd openen wij de Inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening van Inschrijvingen.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening controleren, toetsen en beoordelen wij de Inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die

niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw Inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw Inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met Onderaannemer(s);
- u inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 8.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

4.2 Aanbiedingsbrief

Bij de Inschrijving dient u een aanbiedingsbrief te voegen. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- Het Perceel of de Percelen waarop u inschrijft en de voorkeuren voor Percelen van grootste voorkeur tot minste voorkeur.
- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus¹ zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding.

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

4.3.2 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van

¹ [Publications Office \(europa.eu\)](http://publications-office.europa.eu)

toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan uw Inschrijving. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens dient elke betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient u een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/qva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient zowel u als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de Geschiktheidseisen. Indien u niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is uw Inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Uw onderneming dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering met aanvullen een CAR-verzekering. Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende Inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetentie:

#	Competentie
A	Ervaring met het schilderen van in gebruik zijnde utiliteitsgebouwen, waarbij het primaire proces niet verstoord is geweest door een efficiënte uitvoering van de opdracht.

Hierbij geldt:

- Indien u op drie of meer Percelen inschrijft, geldt dat het referentieproject betrekking heeft op een organisatie waarbij het aantal locaties minimaal 60% is van het totaal aantal locaties van de twee grootste Percelen.
Indien u op één of twee Percelen inschrijft, dan geldt dat het referentieproject betrekking heeft op een organisatie waarbij het aantal locaties minimaal 60% is van het betreffende Perceel of de betreffende twee Percelen.
- Door middel van een toelichting blijkt dat door efficiënte uitvoering van de opdracht het primaire proces niet is verstoord. Bijvoorbeeld door een beschrijving van de ingezette capaciteit, doorlooptijd, planning.
- U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. U gebruikt hiervoor Bijlage F.
- De referentie dient opgegeven te worden per Perceel waarvoor ingeschreven wordt.

Voorbeeld indien ingeschreven wordt op meerdere Percelen:

Indien ingeschreven wordt op Perceel 2 (40 locaties), op Perceel 3 (17 locaties) en op Perceel 5 (8 locaties), dan levert u het volgende aan:

- -óf twee referenties, waarvan één referentie met minimaal 24 locaties (ten behoeve van Perceel 2) en de tweede referentie met minimaal 11 locaties (ten behoeve van Perceel 3).
- -óf één referentie met minimaal 35 locaties.

Een referentieopdracht moet verder voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de Aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien u inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Veiligheid en gezondheid	<i>U neemt maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid</i> U gebruikt een lijst met aandachtspunten en werkmethodes waarmee u kunt aantonen dat veiligheid, gezondheid en milieu tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden worden beheerst. Bewijs hiervan levert u door te beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld VCA, dan wel op andere wijze waarmee u in staat bent aan te tonen dat u binnen uw organisatie maatregelen neemt op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien u inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien u inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien u een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de Inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende Inschrijver aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Alleen winnende inschrijver, op verzoek
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de Inschrijver	X	
	Vereiste standaarden		X

5. Toetsing van de Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan uw Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.1 Overzicht van de toetsingscriteria

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst
T4	Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Lucas Onderwijs

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de Inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de Opdracht te gunnen aan de vijf Inschrijvers met de economisch meest voordelige Inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een Inschrijving te kunnen beoordelen op prijs en kwaliteit maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk Gunningscriterium een weging, uitgedrukt in een percentage. Het totaal van de wegingspercentages is 100%.

Bij de beoordeling kennen we per Gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De bijeenkomsten van de beoordelingscommissie worden begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

6.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijving met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium bevat. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten.

Per Gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

In hoofdstuk 7 omschrijven we de Gunningscriteria. Voor elk Gunningscriterium beschrijven we:

- (i) welke documenten/gegevens u in verband met het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten de beoordelingscommissie de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium hebben we hiervoor een beoordelingskader opgenomen).

Ad (i) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (ii) Naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op - Beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per Gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van zijn twee Percelen van voorkeur, zie hiervoor tevens paragraaf 2.3

Als twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium 2 Prijs
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium 2 Prijs een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de Opdracht aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium 1 Casus.
- Indien de betreffende Inschrijvers ook op het Gunningscriterium 1 Casus een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

7. Beoordeling van de Inschrijving – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van alle Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande Gunningscriteria. De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze Aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

Let op - Deze Gunningscriteria gelden voor alle Percelen. U hoeft dus slechts één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht op welk Perceel en op hoeveel Percelen u inschrijft.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		30%		
G1	Casus Schilderonderhoud	30%	100 ptn	30
<i>Prijs</i>		70%		
G2	Prijs	70%	100 ptn	70
<i>Totaal</i>		100%		100

7.2 Gunningscriteria kwaliteit

7.2.1 G1: Casus schilderonderhoud

Wat willen we bereiken?

Bij de uitvoering van onderhoudsprojecten streven we er naar zo min mogelijk overlast te veroorzaken en een veilige situatie te creëren op de scholen zodat het primaire proces niet gehinderd wordt. Daartoe vindt het schilderonderhoud tot op heden veelal buiten de schoolweken plaats, wat leidt tot een hoge werklast in vakantieperiodes. Vanwege de hoeveelheid scholen en daarmee het fors aantal onderhoudsprojecten, hebben wij voorkeur voor een betere spreiding van de schilderwerkzaamheden over het schooljaar. Voorwaarde hierbij is dat de lessen ongehinderd doorgang vinden en de overlast zo beperkt mogelijk is. Een uitstekende planning en efficiënte uitvoering van de werkzaamheden is in dat opzicht dan ook van cruciaal belang.

Wij willen met dit Gunningscriterium een beroep doen op uw creativiteit en inzicht krijgen in hoe u uw werkproces inpast in het primaire proces van de school. Het resultaat: wij verstoren het lesprogramma zo min mogelijk en dragen toch zorg voor een goed onderhouden school.

Door u aan te leveren informatie

Beschrijf in een plan van aanpak hoe u het schilderonderhoud inclusief aanverwante dienstverlening (zie paragraaf 2.1 van dit document) gaat uitvoeren in een geopende, dus in gebruik zijnde school. U kunt hierbij uitgaan van het sausen van wanden en schilderen van deurkozijnen en deuren in een basisschool met in totaal 16 lokalen (elk leerjaar heeft twee groepen) en aanverwante ruimtes. Ook is er 1 wissellokaal. Op de woensdagmiddag wordt geen les gegeven. Hetgeen u aanbiedt in uw plan van aanpak dient inbegrepen te zijn in de tarieven die u opgeeft in het prijsopgaveformulier (Bijlage G).

In ieder geval de volgende onderwerpen moeten aan de orde komen:

- Welke maatregelen treft u om de school te ontzien in versterking van het lesprogramma;
- Welke risico's ziet u eventueel en hoe gaat u die beheersen;
- Hoe ziet uw planning/doorlooptijd er uit;
- Welke aannames maakt u.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal 2 3 pagina A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Indien u het

voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader G1: Casus schilderonderhoud

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	30 punten
Matig	Alles lager dan 'voldoende'	0 punten

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op de volgende aspecten:

- In hoeverre u concreet inzicht biedt in uw werkwijze;
- In hoeverre de beschreven werkwijze ingaat op de gevraagde onderdelen;
- In hoeverre de beschreven werkwijze realistisch en voor ons passend is.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij vragen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking beter ondersteunt met concrete voorbeelden en beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Referenties, best practices, getuigenissen en klantbeoordelingen, certificaten dan wel certificaten van in de praktijk gangbare kwaliteitsstandaarden en normeringen kunnen dienen als bewijsmiddel.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit Gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.4).

7.3 Gunningscriterium G2: Prijs

Het prijsopgaveformulier (Bijlage G) bestaat uit losse elementen die per strekkende meter of vierkante meter zijn uitgevraagd. De door Opdrachtnemer opgegeven prijzen op dit formulier worden gebruikt bij het opstellen van de offerte: Na ontvangst van het overzicht met de voor dat jaar te schilderen Scholen meet de Opdrachtnemer de betreffende Scholen in en berekent hij met deze meetgegevens en de prijzen uit het prijsopgaveformulier de aanneemsom per School.

U gaat er mee akkoord dat de opgegeven prijzen op het prijsinvalformulier onafhankelijk zijn van locatie en omvang van de uit te voeren werkzaamheden. Indien er prijsonderdelen of kostenaspecten zijn die niet door ons zijn uitgevraagd maar die naar uw opvatting een wezenlijk onderdeel zijn van de werkzaamheden, wordt u verzocht hierover een vraag te stellen in de vragenronde. Wij zullen dan in de Nota van inlichtingen aangeven of en zo ja, in welke tarieven u die kosten kunt verwerken.

Let op - Er worden geen uurtarieven uitgevraagd. Alle af te prijzen elementen dienen onafhankelijk van elkaar te zijn afgeprijsd op het prijsopgaveformulier.

Het prijsopgaveformulier bevat verschillende componenten, te weten:

- A. Herstelkosten
- B. Schilderwerk
- C. Gevelreiniging, impregneren
- D. Klimmiddelen en bouwplaatsinrichting
- E. Inmeting

Elk van deze componenten is onderverdeeld in verschillende elementen die allen afgeprijsd dienen te worden. De weging per element staat aangegeven in kolom D. U dient de prijs per element in te vullen in de oranje gemarkeerde cellen in kolom E. In cel [F90], het blauwe veld, wordt het totale bedrag automatisch berekend. Dit is de inschrijfprijs waarop de punten voor het Gunningscriterium prijs worden toegekend.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn, zijn inclusief alle bijkomende kosten. Bijvoorbeeld de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, kleinmateriaal, materieel, kosten voor veiligheid, werkvoorbereiding, coördinatiekosten, voorrijkosten en parkeerkosten, overheadkosten.
- Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag of hoog zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader: Prijs

De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit Gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De Inschrijver die de laagste inschrijfprijs heeft ingediend krijgt het maximum aantal punten van 100 punten. De nummer twee (2) in de rangorde krijgt 80 punten, nummer drie (3) 60 punten, nummer vier (4) 40 punten en nummer vijf (5) 20 punten. Nummer zes en lager in rangorde krijgen geen punten op het onderdeel prijs.

7.4 Rekenvoorbeeld

Om inzicht te geven in hoe de beoordeling verloopt, volgt hieronder een voorbeeldberekening van een fictieve Inschrijving.

Stel een Inschrijver biedt het volgende aan:

- Een uitwerking van G1: Casus schilderonderhoud, die door het beoordelingsteam wordt beoordeeld met een 'Goed'
- Een bepaalde inschrijfprijs voor G2: Prijs waarmee hij als nummer 2 in de rangorde eindigt

Dan behaalt de Inschrijver de volgende punten:

- G1: 70 punten (score 'Goed')
- G2: 80 punten (nummer 2)

Deze punten worden vervolgens gewogen volgens de wegingsfactoren zoals aangegeven in paragraaf 7.1, wat resulteert in de volgende berekening:

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Behaalde score	Totaal (gewogen)
G1	Casus: schilderonderhoud	30%	100	70	21
G2	Prijs	70%	100	80	56
	Totaal	100%			77

In dit voorbeeld is de gewogen totaalscore 77 punten van de totaal 100 punten die behaald kunnen worden.

8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze Aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle Inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden, zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1 Gebruik Aanbestedingsplatform

We stellen alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. U kunt uw Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en in het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

8.2 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

8.4 Nederlandse taal

U dient uw Inschrijving op te stellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht zijn in de Nederlandse taal.

8.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en)

dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband moet in de Inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

8.11 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de

gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. *Let op* – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag niet optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

8.16 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

8.18 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Geïnteresseerden met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Geïnteresseerden dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

8.19 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Geïnteresseerde de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij de Aanbestedende dienst. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.28.

8.21 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van onderhavige Aanbestedingsdocumenten berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

8.22 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en dat hij voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien gedurende de aanbestedingsprocedure een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet of kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoonbaar dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

8.24 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

8.25 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Geïnteresseerde of de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de winnende Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen)

8.27 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaude op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te 's-Gravenhage aanhangig te maken. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een kopie van de dagvaarding vervolgens zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere Inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Indien de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kan de Inschrijver later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.28 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe de Aanbestedende dienst tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat een ondernemer een klacht indient, stelt hij in beginsel eerst een vraag aan de Aanbestedende dienst. Zie ook paragraaf 3.4.4. Een ander algemeen uitgangspunt is dat de ondernemer tijdig klaagt en dat de Aanbestedende dienst de klacht tijdig afhandelt. De Aanbestedende dienst definieert 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van de Aanbestedende dienst.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres klachtenmeldpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Schilderwerkzaamheden.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

9. Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis.

Aanbestedende dienst	Stichting Lucas Onderwijs
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Lucas Onderwijs, vastgesteld op 22 juni 2016 door het College van Bestuur van Opdrachtgever, zijnde van toepassing op onderhavige Overeenkomst.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen met betrekking tot de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Omdat deze Aanbesteding is opgedeeld in meerdere Percelen is er sprake van meerdere afgebakende subopdrachten binnen de totale opdracht.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval alle Scholen die vallen onder het betreffende Perceel, ressorterend onder Stichting Lucas Onderwijs, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
School	Een primair of voortgezet onderwijschool vallend onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van Stichting Lucas Onderwijs, niet zijnde een locatie. Een School kan meerdere locaties hebben.

Uniform Europees
Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

Werkdag

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept van de Overeenkomst

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage F: Ervaring Inschrijver

Bijlage G: Prijsopgaveformulier

Bijlage H: Planning

Bijlage I: Checklist