

Aanbesteding Content Management Systeem

Aanbestedingsleidraad
Stichting Carmelcollege



Inhoud

| | |
|--|----|
| 1. Inleiding..... | 4 |
| 2.1. Inleiding..... | 4 |
| 2.2. Aanbestedende dienst | 4 |
| 2.3. Ondersteunende inkooporganisatie..... | 5 |
| 2.4. Aanbestedingsprocedure | 5 |
| 2.5. Digitaal inschrijven via TenderNed | 5 |
| 2. Opdracht | 6 |
| 2.1. Aanleiding..... | 6 |
| 2.2. Omschrijving en doel van de opdracht | 6 |
| 2.3. Marktconsultatie | 7 |
| 2.4. Percelen | 8 |
| 2.5. Omvang van de opdracht..... | 8 |
| 2.6. CPV-code..... | 8 |
| 2.7. Overeenkomst | 8 |
| 2.8. Wachtkamerovereenkomst | 9 |
| 2.9. Herzieningsclausule..... | 9 |
| 3. Planning en informatieverstrekking..... | 10 |
| 3.1. Planning van de aanbesteding | 10 |
| 3.2. Nota van inlichtingen..... | 10 |
| 4. Inschrijving en vormvereisten | 11 |
| 4.1. Inschrijving..... | 11 |
| 4.2. Vormvereisten inschrijving | 11 |
| 5. Controle- en Beoordelingsprocedure | 12 |
| 5.1. Openen inschrijvingen..... | 12 |
| 5.2. Beoordelingsproces | 12 |
| 5.3. Beoordelingscommissie..... | 12 |
| 5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 13 |
| Verplichte uitsluitingsgronden | 13 |
| Facultatieve uitsluitingsgronden..... | 13 |
| Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid | 13 |
| Bewijsstukken | 13 |
| 5.5. Gunningscriterium | 14 |
| Beoordeling open vragen | 14 |

| | |
|--|----|
| Beoordeling totaalprijs | 16 |
| Vervolg beoordeling kwaliteit | 17 |
| Beoordeling demonstratie | 17 |
| Verificatiegesprek..... | 17 |
| 5.6. Gunning | 18 |
| 5.7. Klachten | 18 |
| 6. Algemene bepalingen..... | 19 |
| 6.1. Akkoordverklaring | 19 |
| 6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden..... | 19 |
| 6.3. Gestanddoening..... | 19 |
| 6.4. Varianten | 19 |
| 6.5. Voorbehouden | 19 |
| 6.6. Digitaal bewerken Bijlagen..... | 20 |
| 6.7. Kosten inschrijving en overige kosten..... | 20 |
| 6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid | 20 |
| 6.9. Nederlandse taal..... | 20 |
| 6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband | 21 |
| 6.11. Inschrijving met andere ondernemingen | 21 |

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 2C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Carmelcollege
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Demonstratie CMS
- Bijlage 8: Website Traffic
- Bijlage 9: Structuur Carmel websites
- Bijlage 10: Verklaring Sanctiepakket Russische partijen

1. Inleiding

2.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het leveren van een Content Management Systeem aan Stichting Carmelcollege, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

2.2. Aanbestedende dienst

Stichting Carmelcollege verbindt VO-scholen verspreid door heel Nederland. Op meer dan 44 schoollocaties verzorgen zij een breed onderwijsaanbod. De scholen verzorgen praktijkonderwijs, vmbo, mavo, havo, vwo en gymnasium. In totaal worden ruim 33.000 leerlingen in hun leerproces begeleid door circa 4.300 medewerkers. De scholen beschikken over een grote mate van autonomie en zelfstandigheid, maar vormen samen een solidair verbond van kennis en ervaring op het gebied van voortgezet onderwijs.



Missie

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

Kernwaarden

Zoals gezegd: de kernwaarden kunnen veranderen in de uitingsvorm, maar de diepe achterliggende overtuigingen veranderen niet:

- We handelen vanuit betrokkenheid, betrouwbaarheid, respect, zorg voor elkaar en de gemeenschap;
- Als gemeenschap hebben we aandacht voor iedereen en iedereen heeft aandacht voor de gemeenschap: we weten ons verantwoordelijk voor elkaar;
- We hebben groot vertrouwen in het talent van onze leerlingen en in elkaar en we willen ieders talent tot bloei laten komen;
- 'Brede vorming' zien wij als waarde voor elke mens, heel de mens en alle mensen;
- Wij reflecteren actief op de diepere zin van het bestaan;
- Ruimte binnen verbinding en kritische oordeelsvorming horen bij ons.

Voor meer informatie over Stichting Carmelcollege zie www.carmel.nl.

2.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Stichting Carmelcollege gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

| Locatie | Adres |
|------------------|--------------------|
| Inkada Almelo | Wierdensestraat 33 |
| Inkada Schijndel | Spoorlaan 10 |

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Stichting Carmelcollege en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

| Naam | Functie |
|-----------------------|-------------------------------|
| Dhr. R. Nieuwenhuizen | Inkoopadviseur locatie Almelo |

2.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

2.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft Stichting Carmelcollege meerdere overeenkomsten die op instellingsniveau zijn afgesloten en die verschillende looptijden kennen. Gezien de jaarlijkse uitgaven en de wens om dit te harmoniseren heeft Stichting Carmelcollege besloten om het leveren van een Content Management Systeem Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 januari 2026 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van een Content Management Systeem voor de locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Huidige situatie

In de huidige situatie heeft Stichting Carmelcollege 42 websites ondergebracht bij diverse webbouwers en hostingpartijen. De gebruikte techniek is divers en een aantal websites zijn verouderd. De websites zijn over het algemeen goed bereikbaar en functioneel bruikbaar. De techniek is in voorkomende gevallen verouderd en de beheersmogelijkheden zijn te beperkt. Het beheer is versnipperd en er is beperkt grip op beveiliging. Er zijn verschillende omgevingen voor de webruimte die afzonderlijk onderhouden moeten worden wat extra kosten met zich meebrengt. Indicatief is van een aantal instellingen het aantal bezoekers en pageviews van de huidige website beschikbaar in bijlage 8.

Gewenste situatie / scope van de opdracht

Een veel gebruikt (minimaal top 10 van de meest gebruikte CMS-applicaties) open source CMS, dat voldoet aan het door Stichting Carmelcollege opgestelde programma van eisen. Stichting Carmelcollege zoekt een schaalbare, veilige en gebruiksvriendelijke multisite-omgeving op basis van een open source CMS, met:

- Centrale beheerbaarheid van 19 websites.
- Ondersteuning voor 19 unieke huisstijlen en 36 locatie gebonden variaties.
- Integratie met bestaande SSO- en IAM-processen van Opdrachtgever.

Het technisch beheer, onderhoud, mogelijke doorontwikkeling, support en hosting ondergebracht bij één partij. De migratie van alle websites naar het gedeelde platform, het omzetten van de vormgeving (vlekkenplan, wireframe, menustructuren, huisstijlelementen en grafische bestanden) en het (deels) invoeren van de content. Tot de scope van de opdracht behoren alleen de websites van de instellingen en locaties (circa 19 websites met 36 locaties/variaties). De thema websites zijn optioneel.

Het initieel invoeren van de content / vullen van de webpagina's met teksten en afbeeldingen die door de instellingen in Word (of nader overeen te komen informatiedrager) worden aangeleverd maakt onderdeel uit van de opdracht, waarbij de instellingen de mogelijkheid hebben om het invoeren van de content (deels) zelf te doen. De instellingen zorgen ervoor dat de aangeleverde teksten up to date zijn en dat duidelijk is welke tekst waar moet komen te staan op de website.

Belangrijke aandachtspunten

- Alle instellingen van Stichting Carmelcollege doen mee.
- Implementatie vindt gefaseerd plaats op basis van een gezamenlijk op te stellen planning, waarbij er minimaal twee instellingen tegelijk geïmplementeerd kunnen worden en alle instellingen binnen maximaal 2 jaar zijn geïmplementeerd.
- De vormgeving (vlekkenplan, wireframe, menustructuren, huisstijlelementen en grafische bestanden) wordt door Stichting Carmelcollege aangeleverd.

- Parallel aan deze aanbesteding wordt een best practice blauwdruk voor de vormgeving (door Advise, zie tekst onderaan deze paragraaf) ontwikkeld die instellingen daarna kunnen gebruiken voor vormgeving, teksten en structuur.

Het doel van deze opdracht is om een overeenkomst te sluiten met één partij die voor Stichting Carmelcollege een Content Management Systeem beschikbaar stelt, technisch beheert, onderhoud, support levert en hosting verzorgt. Dit moet bijdragen aan de volgende doelstellingen van Stichting Carmelcollege:

- Betere continuïteit;
- Duurzaamheid;
- Minder verstoringen;
- Minder werk;
- Betere ondersteuning;
- Reductie kosten;
- Reductie leveranciers.

Optioneel

- Grafisch ontwerp van de websites valt buiten de vaste scope van de opdracht. De instellingen van Stichting Carmelcollege hebben wel de mogelijkheid om deze dienstverlening bij opdrachtnemer af te nemen als opdrachtgever deze dienst biedt, maar zijn daartoe niet verplicht.
- Websites die geen onderdeel zijn van de websites van de instellingen, zoals thema websites.

Ontwikkeling template/wireframe websites Carmel

Parallel aan deze aanbesteding heeft Stichting Carmelcollege een opdracht verstrekt aan Advise voor het ontwikkelen van een blauwdruk en een set best practices. Deze set kunnen de instellingen van Stichting Carmelcollege gebruiken voor de inrichting van hun websites (menu, structuur, tekst, etc.) en vormgeving (bouwblokken en positionering daarvan). Advise kan mogelijk deelnemen aan deze aanbesteding. Opdrachtgever heeft een strikte scheiding aangebracht tussen de hiervoor genoemde opdracht en de opdracht zoals beschreven in deze aanbesteding.

2.3. Marktconsultatie

Ter voorbereiding op de aanbesteding heeft Stichting Carmelcollege een marktconsultatie uitgeschreven. Twaalf partijen hebben hierop gereageerd. De antwoorden zijn waar mogelijk verwerkt in de aanbestedingsdocumenten en hebben Stichting Carmelcollege geholpen om tot de definitieve uitvraag te komen. Hierbij een specifieke toelichting op de volgende punten:

- Open source CMS

Meerdere partijen adviseren Stichting Carmelcollege om voor één van de bekende open source CMS'en te gaan. In een enkel geval wordt een SaaS CMS, closed source of een eigen ontwikkeld open source CMS-platform geadviseerd. Stichting Carmelcollege kiest in deze aanbesteding bewust voor een veel gebruikt (minimaal top 10 van de meest gebruikte CMS-applicaties) open source CMS. Het gebruik van een open source CMS maakt, naast een aantal andere voordelen, Stichting Carmelcollege niet afhankelijk van één partij voor aanpassingen en maakt het makkelijker om in de toekomst over te stappen naar een nieuwe partij mocht dat nodig zijn. De keuze voor een open source CMS staat voor Stichting Carmelcollege vast.

- Aanpak en beschikbaarheid vanuit Stichting Carmelcollege

In de antwoorden op de marktconsultatie is door meerdere partijen genoemd dat een gestructureerde en goed gecoördineerde aanpak vanuit Stichting Carmelcollege evenals voldoende beschikbaarheid en betrokkenheid vanuit de key-users van Stichting Carmelcollege van groot belang zijn om de implementatie binnen twee jaar te realiseren.

Stichting Carmelcollege geeft hier op de volgende manier invulling aan:

Voor deze opdracht zijn de communicatieadviseurs en -medewerkers de primaire contactpersonen. Elke van de 13 instellingen heeft een dergelijke rol toegewezen. Voor technische ondersteuning worden zij bijgestaan door de centrale ICT-afdeling. Deze stakeholders zijn strategisch en tactisch instellingsoverstijgend georganiseerd en maken gebruik van bestaande overlegstructuren.

Voor het project wordt een organisatiestructuur met een stuurgroep voorgesteld. Carmel zal binnen de interne organisatie een projectleider aanstellen. Naast een centrale, gecoördineerde projectstart wordt voorgesteld om het project op te splitsen in deeltrajecten. Deze kunnen worden ingericht per cluster (een groep van 2 tot 3 instellingen) of per individuele instelling.

Er wordt een structuur opgezet met key-users en super-users voor zowel de project- als de beheerfase. Hiermee wordt het aantal aanspreekpunten per instelling beperkt tot één persoon (met indien mogelijk een vervanger bij ziekte of afwezigheid). Deze contactpersoon is, dankzij de aangeboden trainingen en opgedane ervaring, goed op de hoogte van de mogelijkheden van het systeem. Binnen de instelling fungeert deze persoon als eerste aanspreekpunt bij vragen. In geval van een incident, vraag of wijzigingsverzoek, dient deze contactpersoon het ticket in bij opdrachtnemer.

De doorontwikkeling van het CMS wordt collectief afgestemd en als integrale opdracht aangeboden. Instellingen behouden de mogelijkheid om tussentijds instelling-specifieke opdrachten te laten uitvoeren, zoals aanpassingen in de vormgeving of ondersteuning bij het bouwen van themapagina's.

Voor technische zaken, zoals domeinverhuizingen of koppelingen via SSO, fungeert de centrale ICT-afdeling als aanspreekpunt. Calamiteiten (bijvoorbeeld de website werkt niet meer) kunnen gemeld worden bij opdrachtnemer door opdrachtgever vastgestelde groep medewerkers, deze groep kan wijzigen in de loop van de tijd.

2.4. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit één perceel.

2.5. Omvang van de opdracht

Op basis van een afname over een periode van 11 jaar is, gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen, raamt opdrachtgever de totale waarde op € 1.500.000,- Aan deze bedragen en percentages zijn geen rechten te ontleen.

2.6. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning.

2.7. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1)

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 60 maanden.

Start implementatie: 1 januari 2026

CMS live: Gefaseerd per instelling

Einddatum: 31 december 2031

Optiejaren: drie (3) maal twee (2) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

Na de genoemde drie maal twee optie jaren staat het partijen, met wederzijds goedvinden, vrij om gebruik te maken van volgende optie jaren. Voor beide partijen geldt een opzegtermijn van minimaal twaalf maanden. Indien geen van de partijen opzegt wordt de overeenkomst steeds automatisch met één jaar verlengd.

De overeenkomst kan worden ontbonden indien het acceptatie(tests)protocol niet volledig is goedgekeurd door de projectleider van opdrachtgever. De acceptatietests vinden plaats vanaf ingangsdatum overeenkomst tot en met 31 december 2026. Tot aan deze definitieve goedkeuring wordt een precontractuele fase afgesproken met de ontbindende voorwaarde dat, indien het definitieve acceptatieprotocol niet wordt ondertekend door opdrachtgever, deze overeenkomst per direct wordt ontbonden, dit zonder verdere kosten voor de opdrachtgever. Indien dit het geval is, heeft opdrachtgever de mogelijkheid om, zonder opnieuw aan te besteden, een overeenkomst te sluiten met de nummer twee uit de aanbesteding waar de waakvlamovereenkomst mee is gesloten.

2.8. Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 12 maanden.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde stukken als de gegunde partij aan te leveren.

2.9. Herzieningsclausule

Algemene uitgangspunten

De aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele optie jaren, het recht voor om de overeenkomst te wijzigen conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. Een wijziging onder deze clausule:

- Zal plaatsvinden binnen de kaders van de relevante wet- en regelgeving;
- Zal geen wezenlijke verandering aanbrengen in de algemene aard van de opdracht;
- Zal schriftelijk en tijdig aan de opdrachtnemer worden gecommuniceerd.

Aanvullende opdrachten

Aanvullende opdrachten die nauw verband houden met de oorspronkelijke opdracht, kunnen onder de overeenkomst rechtstreeks aan opdrachtnemer worden gegund. Deze herzieningsclausule is expliciet opgenomen voor de volgende wijzigingen:

- Het toevoegen aan de opdracht van een instelling en/of locatie die wordt toegevoegd aan of opgericht door Stichting Carmelcollege en op het moment van publicatie van deze aanbesteding nog geen deel uitmaakt van Stichting Carmelcollege.
- Het stopzetten van de dienstverlening voor een instelling en/of locatie die niet langer deel uitmaakt van Stichting Carmelcollege

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

| Actie | Datum |
|---|--------------------------------|
| Publicatie | 28 mei 2025 |
| Sluiting eerste schriftelijke vragenronde | 12 juni 2025 tot 09.00 uur |
| Toezending eerste nota van inlichtingen | 25 juni 2025 |
| Sluiting tweede schriftelijke vragenronde | 2 juli 2025 tot 09.00 uur |
| Toezending tweede nota van inlichtingen | 11 juli 2025 |
| Sluiting indiening van inschrijvingen | 25 augustus 2025 tot 09.00 uur |
| Demonstratie | 29 en 30 september 2025 |
| Voorlopige gunning/afwijzing | 6 november 2025 |
| Bezwaartermijn | 7 t/m 26 november 2025 |
| Verificatiegesprek | Indien van toepassing |
| Definitieve gunning | 27 november 2025 |
| Contractondertekening | Begin december 2025 |
| Start overeenkomst | 1 januari 2026 |

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 5**. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

| Omschrijving | Aanleveren in format | Toevoegen TenderNed |
|---|----------------------|--|
| Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument | UEA | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Verklaring Sanctiepakket Russische partijen | Bijlage 10 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand) | Eigen format | Gunningscriterium Open Vragen |
| Getekend prijzenblad (in Excel en pdf) | Bijlage 4 | Gunningscriterium Prijs |
| Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing) | Eigen format | Overige documenten |

Verklaring sanctiepakket Russische partijen

Ondergetekende verklaart dat er geen sprake is van enige Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst. Inschrijver dient hiervoor alle vragen in de verklaring met 'nee' te beantwoorden en deze verklaring te ondertekenen. Indien één of meer vragen met 'ja' worden beantwoord, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad, het UEA en de Verklaring Sanctiepakket Russische partijen moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

Let op: inschrijver hoeft in TenderNed bij Demonstratie geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na beoordeling van de open vragen en prijs worden de inschrijvers die nog een reële kans maken op gunning van de opdracht uitgenodigd voor de demonstratie.
6. Na vaststelling van de scores op de open vragen en demonstratie, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
7. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit, waarbij eerst gekeken wordt naar de scores op het onderdeel open vragen en daarna naar de scores op het onderdeel de demonstratie. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

| Functie | Organisatie | Beoordelaar kwaliteit |
|----------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Medewerker afdeling Communicatie | Stichting Carmelcollege | Ja |
| Medewerker afdeling Communicatie | Stichting Carmelcollege | Ja |
| Medewerker afdeling Communicatie | Stichting Carmelcollege | Ja |
| Medewerker afdeling Communicatie | Stichting Carmelcollege | Ja |
| Medewerker afdeling ICT | Stichting Carmelcollege | Ja |
| Medewerker afdeling ICT | Stichting Carmelcollege | Ja |

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn als volgt:

1. Het opbouwen en onderhouden van een klantrelatie van minimaal drie jaar met een decentraal georganiseerde organisatie in het onderwijs, de (semi-)overheid of non-profitsector. Het moet daarbij gaan om een organisatie die een zekere mate van autonomie van de onderliggende instellingen kent.
2. Het realiseren van een voor interne gebruikers gebruiksvriendelijke contentbeheerinterface (niet op basis van maatwerk) door middel van een stabiel multisite open source CMS bij een opdrachtgever die een soortgelijke complexiteit en diversiteit in materie en doelgroepen als Stichting Carmelcollege heeft.
3. Het inrichten van een stabiel multisite open source CMS inclusief beheer, onderhoud en support voor een opdrachtgever met meerdere locaties met in totaal minimaal 10 websites.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

| Omschrijving | Ten tijde van het indienen van de inschrijving | Aanleveren in format |
|-------------------------------|--|----------------------------|
| Uittreksel handelsregister | Niet ouder dan zes maanden | Format handelsregister |
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan twee jaar | Format Ministerie van JenV |
| Verklaring Belastingdienst | Niet ouder dan zes maanden | Format Belastingdienst |
| Referentieverklaring | Niet ouder dan drie jaar | Format Inkada |

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

| Gunningscriteria | | Onderdeel | Weging |
|------------------|-----------|---|-----------|
| 1. | Kwaliteit | Open vragen | 32 punten |
| | | <i>Vraag 1: Organisatie</i> | 8 punten |
| | | <i>Vraag 2: Ontwerp en implementatie</i> | 12 punten |
| | | <i>Vraag 3: Beheerfase</i> | 12 punten |
| 2. | Prijs | Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad) | 38 punten |
| 3. | Kwaliteit | Demonstratie | 30 punten |

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

| Vraag | Onderwerp | Omschrijving en aandachtspunten |
|-------|-------------|--|
| 1. | Organisatie | <ul style="list-style-type: none"> Heeft inschrijver opdrachtgevers waar inschrijver vergelijkbare opdrachten succesvol heeft uitgevoerd en zo ja hoe verloopt de samenwerking met deze opdrachtgevers en op welke wijze kan Stichting Carmelcollege (SCC) hiervan profiteren? Hoe draagt het onderscheidend vermogen van inschrijver bij aan het realiseren van de voor SCC gewenste situatie en doelen zoals beschreven in paragraaf 2.2 van deze aanbestedingsleidraad? |

| | | |
|----|--------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Welke open source CMS-applicatie gebruikt inschrijver voor deze opdracht en waarom? • Hoe voorziet inschrijver in een aantoonbare implementatie en borging van informatiebeveiliging voor de webinfrastructuur, met continue verbetering tegen cyberrisico's? |
| 2. | Ontwerp en implementatie | <ul style="list-style-type: none"> • Hoe ziet de projectaanpak van inschrijver eruit en beschrijf de inhoudelijke stappen die worden doorlopen tijdens het implementatieproces? • Hoe ziet een mogelijke planning eruit voor het (serieel) in beheer nemen van de bestaande situatie, rekening houdend met de acceptatie per instelling en een volledige eindacceptatie door SCC en hoe zorgt inschrijver ervoor dat de planning van de implementatie binnen 2 jaar nageleefd wordt? • Beschrijf de verdeling van taken, rollen en verantwoordelijkheden tussen inschrijver en SCC; • Hoe denkt inschrijver met Stichting Carmelcollege (SCC) mee om het (door SCC aangeleverde) grafisch ontwerp in lijn met het voorgestelde wireframe te vertalen naar verschillende pagina's? • Hoe begeleidt / traint inschrijver de contentbeheerders van SCC bij de implementatie? • Beschrijf het proces van oplevering en acceptatie door SCC. |
| 3. | Beheerfase | <ul style="list-style-type: none"> • Welke service/ondersteuning biedt inschrijver in de beheerfase van de opdracht en op welke wijze draagt dit bij aan het ontzorgen van Stichting Carmelcollege (SCC)? • Welke ervaring heeft de supportorganisatie van inschrijver als single point of contact? • Voert inschrijver regelmatig klanttevredenheidsonderzoeken uit en wat is hiervan het resultaat? • Hoe zorgt inschrijver voor Service Level Management, met daarbij expliciet het continu onderhouden en verbeteren van de door SCC gevraagde dienstverlening? • Hoe is de beheer- en onderhoudsfase ingericht? |

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal zeven leesbare (geprinte) pagina's A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

| Score antwoord | per Kenmerken beantwoording |
|----------------|--|
| 100% | De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever. |

| | |
|-----|---|
| 75% | De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever. |
| 50% | De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling. |
| 25% | De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling. |
| 0% | De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen. |

Inschrijver dient voor iedere open vraag minimaal 50% te scoren en voor de drie open vragen samen minimaal 17 punten te behalen. Indien de inschrijving niet het minimaal aantal punten behaald, wordt voor deze inschrijving het criterium prijs niet beoordeeld, wordt inschrijver niet uitgenodigd voor de demonstratie komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

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

$$38 - (38 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Vervolg beoordeling kwaliteit

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog een reële kans maken op gunning (en voldoen aan de minimale score voor de open vragen) van de opdracht, worden uiterlijk op 23 september 2025 uitgenodigd voor de demonstratie. Inschrijvers vanaf de vierde positie in de voorlopige ranking, met meer dan 10 punten achterstand op de inschrijver die in de rangorde voorlopig als eerste is geëindigd, maken geen reële kans meer op gunning van de opdracht. Een inschrijver die op de voorlopige vierde, vijfde enz. positie staat, maar minder dan 10 punten achterstand heeft op de voorlopige nummer één, maakt dus nog wel een reële kans op gunning van de opdracht en zal dus wel uitgenodigd worden. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

Beoordeling demonstratie

De demonstratie vindt plaats op 29 of 30 september 2025. Inschrijver dient deze data te reserveren. Indien inschrijver op deze data niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Namens inschrijver wordt in ieder geval het beoogde aanspreekpunt geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn.

Locatie

Nader te bepalen locatie in de regio Deventer

De demonstratie mag maximaal 1,5 uur in beslag nemen (inclusief de gelegenheid voor Stichting Carmelcollege om vragen te stellen). Onderwerpen die op dat moment niet aan de orde zijn gekomen, zullen niet beoordeeld worden.

Inschrijver dient een aantal casussen en een aantal onderwerpen te demonstreren/presenteren die door de beoordelingscommissie beoordeeld worden. De casussen en onderwerpen zijn opgenomen in **Bijlage 7** Demonstratie. In deze bijlage is tevens opgenomen hoe het onderdeel demonstratie wordt beoordeeld.

De totaalscores van de beoordelaars voor de demonstratie worden per inschrijver opgeteld. De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager. De andere scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Ymax = De beste score (totaal van alle beoordelaars)

Ylev = Uw score

$(Y_{lev} / Y_{max}) \times \text{weging van de demonstratie}$

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan Stichting Carmelcollege binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervaltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (wachtkamer)overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform "Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt" indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Carmelcollege. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.
3. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de verwerkersovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (wachtkamer)overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**
Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**
Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen (“draagkracht”) van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.

Ook dient iedere ondernemer afzonderlijk de Verklaring Sanctiepakket Russische partijen te ondertekenen.