

Aanbesteding Adviesdiensten Onderwijshuisvesting

Selectieleidraad

Stichting Carmel College



Inhoud

1. Inleiding	4
1.1. Inleiding	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie	5
1.4. Aanbestedingsprocedure	5
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2. Opdracht	6
2.1. Aanleiding	6
2.2. Doel van de afdeling Huisvesting	6
2.3. Omschrijving en doel van de opdracht	7
2.4. Percelen	9
2.5. Omvang van de opdracht	9
2.6. CPV-code	9
2.7. Overeenkomst	9
Maximale waarde raamovereenkomst	9
2.8. Minicompetities	10
3. Planning en informatieverstrekking	12
3.1. Planning van de aanbesteding	12
3.2. Nota van inlichtingen	12
3.3. Communicatie	12
4. Verzoek tot deelname en vormvereisten	13
4.1. Verzoek tot deelname	13
4.2. Vormvereisten verzoek tot deelname	13
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	14
5.1. Openen verzoeken tot deelname	14
5.2. Beoordelingsproces	14
5.3. Beoordelingscommissie	14
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
Verplichte uitsluitingsgronden	15
Facultatieve uitsluitingsgronden	15
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	15
Bewijsstukken	15
5.5. Selectiecriteria	16

5.6.	Selectiebeslissing	19
5.7.	Klachten	20
6.	Algemene bepalingen	21
6.1.	Akkoordverklaring	21
6.2.	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	21
6.3.	Gestanddoening	21
6.4.	Varianten	21
6.5.	Voorbehouden	21
6.6.	Digitaal bewerken Bijlagen.....	22
6.7.	Kosten verzoek tot deelname en overige kosten	22
6.8.	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	22
6.9.	Nederlandse taal.....	22
6.10.	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	22
6.11.	Inschrijving met andere ondernemingen	23

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

- Bijlage 1: Format referentie
- Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden januari 2025
- Bijlage 3: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 4: Verklaring Sanctiepakket Russische partijen

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze selectieleidraad nodigen wij u uit deel te nemen aan de selectiefase voor de aanbesteding Adviesdiensten Onderwijshuisvesting voor Stichting Carmelcollege, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze selectieleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Stichting Carmelcollege verbindt VO-scholen verspreid door heel Nederland. Op meer dan 44 schoollocaties verzorgen wij een breed onderwijsaanbod. Onze 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: onze 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.

Hierna wordt Stichting Carmel College genoemd als 'SCC'.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Stichting Carmel College gedurende het gehele aanbestedingsproces.

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

1.4. Aanbestedingsprocedure

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

1.5. 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, hierna te noemen SCC, een overeenkomst voor Advies- en bijbehorende diensten Projectmanagement Onderwijshuisvesting. Deze overeenkomst eindigt op 31 augustus 2025 van rechtswege. SCC heeft besloten om Advies- en bijbehorende diensten Onderwijshuisvesting Europees aan te besteden. De nieuwe raamovereenkomst moet per 1 november 2025 ingaan.

2.2. Doel van de afdeling Huisvesting

SCC bestaat uit een algemeen bestuursbureau en 12 onderwijsinstellingen in 18 gemeenten, met ruim 44 locaties in verspreid door heel Nederland. De organisatie heeft in totaal een bvo van ongeveer 413.000 m².

SCC streeft door middel van vastgoedmanagement naar kwalitatief hoogwaardige huisvesting passend bij een modern, dynamisch en innovatief onderwijsconcept. Veilige, gezonde en prettige leer- en werkomstandigheden moeten hierbij vanzelfsprekend zijn. Daarbij maakt SCC een bedrijfsmatige afweging tussen kosten en kwaliteit in relatie tot de opbrengsten waarbij toekomstbestendigheid, in zowel functioneel als technisch opzicht, voorop staat op een zo duurzaam mogelijke wijze.

SCC hanteert voor haar scholen een vastgoedstrategie door het ontwikkelen van kennis en beleid ten aanzien van vastgoed- en huisvestingsmanagement op basis van de volgende disciplines:

- **Doelmatigheid:** kosten en kwaliteit brengt SCC met elkaar in balans via objectbeleid (lange termijnplan vs. doelkwaliteit mjob) per locatie.
- **Levensduurbenadering:** voor een zo efficiënt mogelijke huisvesting relateert SCC de toekomstige uitgaven voor onderhoud, renovatie en energie aan de inkomsten.
- **Kwaliteit:** vanuit de instandhoudingsverplichting moeten locaties van SCC voldoen aan de wettelijke eisen en de verwachtingen van gebruikers. Denk bijvoorbeeld aan belevingswaarde, functionele aansluiting bij het onderwijsproces, maar ook veiligheid, binnenklimaat en onderhoud.
- **Duurzaamheid:** zowel vanuit maatschappelijk als bedrijfsmatig oogpunt heeft SCC oog voor de duurzaamheid van haar gebouwen, dit wel binnen financiële kaders.

Door SCC is de afgelopen jaren een ontwikkeling in gang gezet waarbij het accent is komen te liggen op de ontwikkeling van tactisch en strategisch huisvestingsmanagement. Ontwikkelingen zoals vastgoedmanagement en de analyse van de kwaliteit van de onderwijshuisvesting zijn verder uitgewerkt. Daarnaast is door middel van het geactualiseerde Huisvestingshandboek (HHB) het bouwproces verder geprofessionaliseerd en gestandaardiseerd en zijn meetbare kwaliteitseisen t.b.v. bouw en installatietechniek ontwikkeld.

Mede vanuit deze ontwikkelingen acteert de afdeling Huisvesting & Facilities, als onderdeel van het algemeen bestuursbureau van SCC, steeds meer vanuit een regierol. Daarbij staan de drie interne Adviseurs Huisvesting als het ware middenin het werk, met om hen heen een ring van externe adviseurs. De nadruk van de werkzaamheden van de afdeling Huisvesting & Facilities ligt, in nauwe samenwerking met de externe adviseurs, op het ontwikkelen van (strategisch) beleid en het delen van kennis met de onderwijsinstellingen, en het begeleiden van diverse (ver)bouwtrajecten van SCC.

De wens is om de ingezette lijn van professionalisering en standaardisering verder door te zetten, waarbij SCC zich ten doel heeft gesteld om de (landelijke) ontwikkelingen binnen de relevante vakgebieden nauwgezet te volgen.

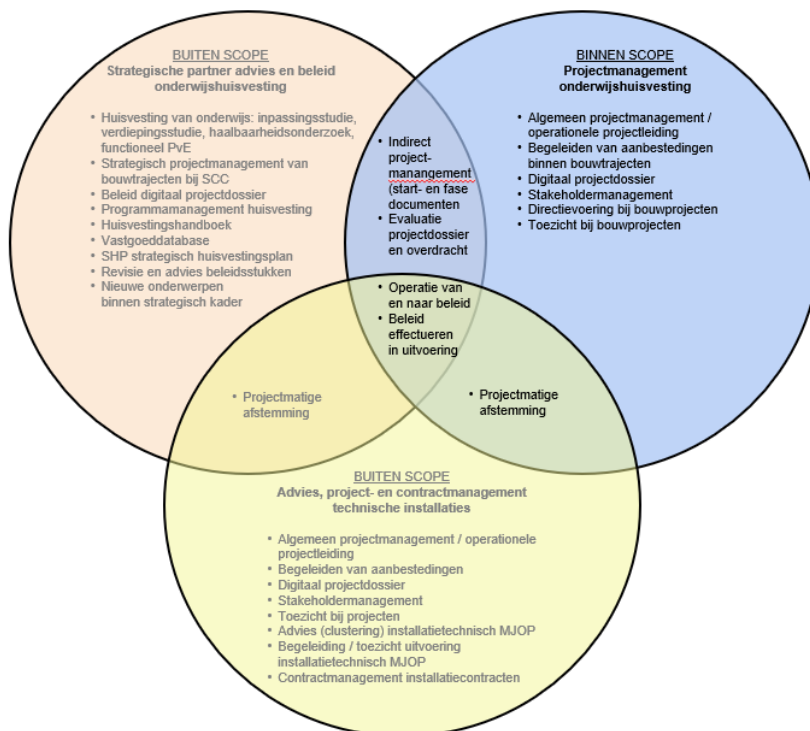
Sinds 1 januari 2025 is de bedrijfsvoering van de instellingen van SCC ondergebracht in een vijftal clusters. Deze clusters leiden tot een meer effectieve en efficiënte samenwerking. Er zijn SCC brede vakgroepen opgericht waarin

collega's van de instelling (bedrijfsvoering) met collega's van het algemeen bestuursbureau samenwerken aan het uitwerken van SCC brede afspraken (beleidsmatig, werkinhoudelijk, organisatiekundig, etc.).

2.3. Omschrijving en doel van de opdracht

SCC heeft in 2021 vaste strategische partners gecontracteerd die SCC adviseren, begeleiden en ondersteunen met betrekking tot alle voorkomende vraagstukken op het gebied van onderwijshuisvesting. Hierbij moet onder meer gedacht worden aan het herijken en opstellen van beleidsstukken, het geven van strategisch advies, het managen van bouwprojecten en het ontwikkelen en het opstellen van kwaliteitsdocumenten ter zake van onderwijshuisvesting van SCC op alle GOTIKR-deelgebieden (Geld, Organisatie, Tijd, Informatie, Kwaliteit en Risico).

De vaste partners hebben eigen focusgebieden. In onderstaand VENN diagram is schematisch weergegeven welke taken en verantwoordelijkheden binnen de scope van de vaste partners vallen, en de overlap tussen de partners.



Figuur 1: VENN diagram strategische partners Afdeling H&F

De overeenkomsten met de *Strategische partner advies en beleid onderwijshuisvesting* en de *partner Advies, project- en contractmanagement technische installaties* lopen nog door, deze delen zijn buiten scope voor deze aanbesteding. De huidige overeenkomst *Projectmanagement onderwijshuisvesting* eindigt op 31 augustus 2025 van rechtswege. De nieuwe raamovereenkomst moet per 1 november 2025 ingaan. Dit is binnen scope voor deze aanbesteding.

De taken en verantwoordelijkheden voor de nieuwe partners *Projectmanagement onderwijshuisvesting* zijn als volgt te definiëren:

Algemeen projectmanagement/operationele projectleiding:

- Het toepassen van het Huisvestingshandboek (HHB).
- Het begeleiden, aansturen en managen van interne verbouwingen van schoollocaties. Tevens het bewaken van de opgestelde kaders uit de startnotities en gedurende de looptijd van de verschillende projecten het opleveren van de bijbehorende fasedocumenten waarin de afwijkingen ten opzichte van de startnotitie verantwoord worden.

- Het begeleiden, aansturen en managen van revitalisaties. Het bewaken van de opgestelde kaders uit de startnotities en gedurende de looptijd van de verschillende projecten het opleveren van de bijbehorende fasedocumenten waarin de afwijkingen ten opzichte van de startnotitie verantwoord worden.
- Het begeleiden, aansturen en managen van (ver)nieuwbouw. Het bewaken van de opgestelde kaders uit de startnotities en gedurende de looptijd van de verschillende projecten het opleveren van de bijbehorende fasedocumenten waarin de afwijkingen ten opzichte van de startnotitie verantwoord worden.
- Het begeleiden, aansturen en managen van projecten in het kader van wet- en regelgeving, zoals brandveiligheid en asbestsanering, waarbij informatie zodanig geborgd en/of overgedragen wordt dat enerzijds het bevoegd gezag voorzien wordt van de juiste informatie en anderzijds de lokale operationele facilitaire organisatie (zie ook stakeholdermanagement hierna) gevoed wordt, zodat zij weten welke werkzaamheden dit voor hen tot gevolg heeft.

Stakeholdermanagement:

SCC is een organisatie met meerdere lagen, en daarnaast een geografisch zeer verspreide organisatie. Met 12 instellingen en ruim 44 locaties verspreid over 18 gemeenten is er vanzelfsprekend sprake van verschil in lokale werkwijzes, lokale cultuur en verschillende organisatievormen. Het voortgezet onderwijs kent een nauwe relatie met de gemeente, vanuit een brede wettelijke grondslag.

Veel aandacht voor, en een gedegen vorm van, stakeholdermanagement is daarom van groot belang.

- Het overzien van het krachtenspel van stakeholders en op de juiste momenten met de juiste partijen (zowel binnen als buiten SCC) weten te schakelen en te overleggen. Rekening houdend met de verschillen in rollen en belangen die van invloed kunnen zijn op besluitvormingsprocessen en bij het uitvoeren geven aan beleid.
- Belangrijke stakeholders zijn (niet uitputtelijk):
 - Intern, secundair proces, bedrijfsvoering:
Adviseurs Huisvesting van Afdeling H&F als contractmanager te sluiten raamovereenkomst, en als regisseur van de verschillende projecten; contactpersonen van verschillende instellingen / locaties: directeuren bedrijfsvoering, teamleiders huisvesting & facilitair, coördinatoren huisvesting & facilitair, conciërges. Ook andere collega's van het algemeen bestuursbureau, afdeling ICT en afdeling Finance.
 - Intern, primaire proces, onderwijs:
Naast bedrijfsvoering zal er ook regelmatig contact zijn met mensen uit het onderwijs: Eindverantwoordelijke schoolleiders / rectoren, locatie directeuren, teamleiders, in mindere mate docenten, nooit leerlingen.
 - Extern: Verschillende gemeenten met plaatselijke verordeningen. Contact met gemeenteambtenaren, (B&)Wethouders, gemeenteraad, omgevingsdienst, brandweer, andere externe vaste (contract)partners, ministeries van de rijksoverheid, subsidiërende instanties en overige adviseurs.

Samenwerking met overige adviseurs:

Het (strategisch) beleid van Strategische partner advies en beleid onderwijshuisvesting effectueren in de operationele uitvoering:

- Een voorbeeld hiervan is dat bij een revitalisatie van een locatie een startnotitie zal worden ontwikkeld. Deze wordt ontwikkeld door de Strategische partner advies en beleid onderwijshuisvesting. De in de startnotitie beschreven kaders moeten door de Adviseur Projectmanagement Onderwijshuisvesting bewaakt worden in de ontwerp- en uitvoeringsfase en verantwoord worden in fasedocumenten.

Proactief vanuit operationele ervaringen het strategisch beleid van Strategische partner advies en beleid onderwijshuisvesting voeden:

- Een voorbeeld hiervan is dat bij een revisie van de Technische Omschrijving Materialen en Activiteiten (TOMA) uit het HHB de input/expertise van de Adviseur Projectmanagement Onderwijshuisvesting benodigd is.

Bij het verstrekken van nadere opdrachten onder de raamovereenkomst voor projectmanagement op het gebied van onderwijshuisvesting, wordt doorgaans gebruikgemaakt van een standaardformat voor overeenkomsten zoals opgenomen in het Huisvestingshandboek. Daarbij kan door SCC worden verwezen naar een vooraf vastgestelde

taakomschrijving die als basis dient voor de uit te voeren werkzaamheden, onderdeel uitmakend van het Huisvestingshandboek. Dit is afhankelijk van de precieze opdracht, respectievelijk de uit te voeren werkzaamheden.

2.4. Percelen

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

2.5. Omvang van de opdracht

De uitvoering van projecten is sterk afhankelijk van (politieke) ontwikkelingen bestuurlijke en ambtelijke besluitvorming.

De waarde van de raamovereenkomst is door SCC, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met toekomstige indexerings, vastgesteld op een totaal van maximaal € 4.000.000,-- inclusief BTW.

Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

2.6. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 70333000-4 Huisvestingsdiensten

2.7. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: maximaal twee partijen

De initiële looptijd van de raamovereenkomst is vastgesteld op 24 maanden.

Startdatum: 1 november 2025

Einddatum: 31 oktober 2027

Optiejaren: twee (2) maal twaalf (12) maanden

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de raamovereenkomst) uitsluitend op initiatief van SCC geëffectueerd. SCC kan derhalve eenzijdig besluiten de raamovereenkomst al dan niet te verlengen. De twee contracten kunnen door SCC los van elkaar worden opgezegd, indien nodig. Eventuele nadere overeenkomsten n.a.v. een minicompetitie kunnen nog doorlopen, afhankelijk van de duur zoals overeengekomen in de nadere overeenkomst.

Maximale waarde raamovereenkomst

SCC is verplicht om een maximale waarde van de raamovereenkomst vast te stellen. De waarde van de raamovereenkomst is door SCC, gelet op de totale looptijd van de raamovereenkomst en rekening houdend met de looptijd, toekomstige indexerings en eventuele ontwikkelingen binnen de organisatie, vastgesteld op een totaal van maximaal € 4.000.000 incl. BTW. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

Indien de opgegeven omvang eerder wordt gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst wordt de overeenkomst (voortijdig) beëindigd.

2.8. Minicompetities

Voor deze aanbesteding is het volgende overzicht opgesteld.

Projectomvang (verwacht) (excl BTW ivm aansluiting op Inkoopbeleid)	Bouwmanagement door	Voorwaarde	Binnen scope
Tot 50k	Instelling/Cluster	Capaciteit/kennis in huis	Neen, tenzij een instelling de kennis of capaciteit niet in huis heeft (1)
Van 50k tot 120k	Aannemer	Eén (van de) aannemer(s) neemt coördinatie op zich	Optioneel, bij motiverende redenen (2)
Vanaf 120k tot 5mio	Eén van opdrachtnemers	Eén op één gunnen aan partij	Ja
Vanaf 5mio	Eén van opdrachtnemers	Minicompetitie	Ja

- (1) Projecten met een geraamde omvang tot €50.000,-- exclusief btw, zullen door de instelling/cluster zelf worden begeleid, op voorwaarde dat de kennis en capaciteit in huis is. Als de kennis of capaciteit niet in huis is (zulks naar (eenzijdig) oordeel van SCC), kan de instelling/cluster ervoor kiezen om het projectmanagement te beleggen bij één van de opdrachtnemer(s).
- (2) Projecten met een geraamde omvang van € 50.000,-- tot € 120.000,-- exclusief btw, zal (een van) de betrokken uitvoerende partij(en) de begeleiding op zich nemen, op voorwaarde dat het niet een te complex project betreft. Als het een complex project betreft (zulks naar (eenzijdig) oordeel van SCC), kan de instelling/cluster ervoor kiezen om het projectmanagement te beleggen bij één van de opdrachtnemer(s).

Onder de af te sluiten raamovereenkomsten:

- Behoudt SCC zich te allen tijde het recht voor om in voorkomend geval, indien zij dat om haar moverende redenen wenselijk acht, (ook) bij nadere opdrachten voor de begeleiding van projecten met een geraamde aanneemsom van € 50.000,-- tot € 120.000,-- exclusief btw, één-op-één aan een opdrachtnemer te gunnen. Uitgangspunt hierbij is dat roulatie plaatsvindt zodat de twee opdrachtnemers ongeveer in gelijke aantallen en in gelijke omvang nadere opdrachten gegund krijgen. Dit, tenzij specifieke kennis en ervaring van een bepaalde opdrachtnemer voor de betreffende opdracht vereist is, zulks naar (eenzijdig) oordeel van SCC.
- Zullen nadere opdrachten voor de begeleiding van projecten met een geraamde aanneemsom van € 120.000,-- tot € 5.000.000,-- exclusief btw, in beginsel één-op-één door SCC aan een opdrachtnemer worden gegund. Uitgangspunt hierbij is dat roulatie plaatsvindt zodat de twee opdrachtnemers ongeveer in gelijke aantallen en in gelijke omvang nadere opdrachten gegund krijgen. Dit, tenzij specifieke kennis en ervaring van een bepaalde opdrachtnemer voor de betreffende opdracht vereist is, zulks naar (eenzijdig) oordeel van SCC.
- Zullen nadere opdrachten voor de begeleiding van projecten met een geraamde aanneemsom van € 5.000.000,-- exclusief btw of meer, worden gegund door middel van een minicompetitie tussen de opdrachtnemers, waarbij - afhankelijk van de complexiteit van de opdracht - naar verwachting gevraagd zal worden om een plan van aanpak (waaronder de projectbemensing) en/of de verwachte tijdsbesteding (aantal uren). Een minicompetitie vindt slechts dan niet plaats indien specifieke kennis en ervaring van een bepaalde opdrachtnemer voor de betreffende opdracht vereist is, zulks naar (het eenzijdig) oordeel van

SCC. In dat geval zal de nadere opdracht één-op-één gegund worden aan een van de opdrachtnemers. Een minicompentie blijft echter het uitgangspunt.

- Behoudt SCC zich te allen tijde het recht voor om in voorkomend geval, indien zij dat om haar moverende redenen wenselijk acht, (ook) bij nadere opdrachten met een lagere geraamde aanneemsom dan € 5.000.000,-- een minicompentie te organiseren.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	28-05-2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	11-06-2025 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	18-06-2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	24-06-2025 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	27-06-2025
Sluiting indiening van verzoeken tot deelname	08-07-2025 tot 09:00 uur
Voorlopige selectiebeslissing	22-07-2025
Bezwaartermijn	23-07-2025 t/m 13-08-2025
Verzending gunningsleidraad	14-08-2025

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

3.2. Nota van inlichtingen

Gegadigde wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de selectieleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt gegadigde de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen. 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 selectieleidraad.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient gegadigde gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 3. Gegadigde dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. SCC 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 SCC aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor gegadigde helder en eenduidig zijn. Door of namens SCC verstrekte inlichtingen na publicatie van de selectieleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Marcel Hofmeijer	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van SCC en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4. Verzoek tot deelname en vormvereisten

4.1. Verzoek tot deelname

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

4.2. Vormvereisten verzoek tot deelname

Het verzoek tot deelname dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	UEA
Verklaring Sanctiepakket Russische partijen	Format bijlage 4
Referenties	Format bijlage 1

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.

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelname gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij verzoek tot deelname niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt het verzoek tot deelname niet beoordeeld en komt het verzoek tot deelname niet in aanmerking voor selectie.

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.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen verzoeken tot deelname

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een verzoek tot deelname is ontvangen. Gegadigde ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van verzoeken tot deelname gebeurt in meerdere stappen:

1. Tijdig ingediende verzoeken tot deelname worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Verzoeken tot deelname die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.
2. Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Dat gebeurt met behulp van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
3. De overgebleven verzoeken tot deelname worden door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder. Indien aanbestedende dienst daar aanleiding toe ziet wordt een referentie gecontroleerd bij de SCC van die referentie. Indien bij beoordeling of later blijkt dat er in de referentiebeschrijvingen onjuiste informatie is opgenomen wordt Gegadigde uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.
4. Verzoeken tot deelname worden, op basis van de scores, gerangschikt. Het verzoek met het hoogste aantal punten voor de selectiecriteria wordt als eerste gerangschikt, het verzoek met het op een na hoogste aantal punten voor de selectiecriteria als tweede, et cetera. Indien meer gegadigden een gelijke score hebben, zal door middel van loting onafhankelijk worden bepaald aan welke gegadigde de opdracht gegund wordt. De werkwijze van loting is afhankelijk van de specifieke situatie die loting noodzakelijk maakt. Loting is openbaar.
5. De aanbestedende dienst nodigt maximaal vijf gegadigden uit voor het indienen van een inschrijving. De eerste vijf gegadigden in de rangschikking ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. Hebben minder partijen voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid? Dan worden er minder gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving.
6. De gegadigden ontvangen een selectiebeslissing waarin staat of ze geselecteerd dan wel afgewezen zijn. In afwijzende selectiebesluiten staat welke gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving en wat de verschillen zijn tussen de verzoeken tot deelname van de geselecteerde gegadigden en het verzoek van de afgewezen gegadigde.
7. Na het verzenden van de selectiebeslissing worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door SCC geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn is de selectiefase definitief afgerond.
8. De toegekende punten in de selectiefase, vervallen in de inschrijffase.

Indien een verzoek tot deelname tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige selectiebeslissing) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende gegadigde uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan wordt de eerstvolgende partij in rangschikking toegevoegd aan de selectie. Indien dit na voorlopige selectie is, wordt een nieuwe voorlopige selectie gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van verzoeken tot deelname vindt plaats door een door SCC ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit een afvaardiging van functionarissen van de afdeling Huisvesting en Facilitair Bestuursbureau Carmel.

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 aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die SCC noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver minimaal één referentie heeft. De kerncompetentie is als volgt:

- A. Gegadigde heeft ervaring met het adviseren, begeleiden, ondersteunen, uitvoeren en coördineren van minimaal twee huisvestingsprojecten binnen 1 jaar met een omvang tussen de €120.000 en € 5.000.000 bij een publieke organisatie in minimaal twee verschillende gemeentes, met een totale vastgoedportefeuille van minimaal 75.000 m² bvo;
- B. Gegadigde heeft ervaring met het adviseren, begeleiden, ondersteunen, uitvoeren en coördineren van een huisvestingsproject groter dan 5 miljoen voor een publieke organisatie met een totale vastgoedportefeuille van minimaal 100.000 m² bvo.

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 selectiebeslissing 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 selectiebeslissing de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige selectiebeslissing) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetenties. 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).

SCC 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 SCC alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Selectiecriteria

Aan de hand van selectiecriteria maakt de aanbestedende dienst een rangschikking van gegadigden. Aan de hand hiervan bepaalt zij welke gegadigden worden uitgenodigd een inschrijving te doen.

De inschrijvingen worden beoordeeld op onderstaande criteria, waarbij per subcriterium de score bepaald.

Selectie criterium A: Ervaring met huisvestingsprojecten tussen € 120.000 en € 5 miljoen

Gegadigde heeft ervaring met het adviseren, begeleiden, ondersteunen, uitvoeren en coördineren van minimaal twee huisvestingsprojecten binnen 1 jaar met een omvang tussen de €120.000 en € 5.000.000 bij een publieke organisatie in minimaal twee verschillende gemeentes, met een totale vastgoedportefeuille van minimaal 75.000 m2 bvo.

Binnen dit referentieproject kan gegadigde scoren door het voldoen aan één van de vier niveau's per subcriterium:

Sub 1: Type organisatie

1. Ervaring bij een publieke organisatie in meer dan twee gemeenten
2. Ervaring bij een publieke organisatie in meer dan vier gemeenten
3. Ervaring bij een onderwijsorganisatie met meer dan vijf locaties in minimaal drie gemeenten
4. Ervaring bij een Voortgezet onderwijsorganisatie met meer dan zeven locaties in minimaal vier gemeenten

Sub 2: Uitvoering van algemeen projectmanagement met operationele projectleiding

Ervaring met projectmanagement en operationele projectleiding binnen minimaal één van de projecten, met als werkzaamheden

1. Begeleiden, aansturen en managen van een interne verbouwing, inclusief het verantwoorden van afwijkingen via fasedocumenten
2. Begeleiden, aansturen en managen van een (ver)nieuwbouwproject met continue bewaking van scope en documentatie van afwijkingen.

3. Begeleiden, aansturen en managen van een revitalisatieproject binnen de vastgestelde kaders van startnotities.
4. Begeleiden, aansturen en managen van een project gericht op wet- en regelgeving (zoals brandveiligheid en asbestsanering), met borging en overdracht van cruciale informatie aan bevoegd gezag en facilitaire organisatie.

Sub 3: Begeleiden van bouwtrajecten – bij verbouw tijdens in bedrijf

Het gaat om de volgende taken:

- Begeleiden van aanbestedingen binnen bouwtrajecten
 - Directievoering bij bouwprojecten
 - Toepassing van wet- en regelgeving, ten minste bouwbesluit, brandveiligheid en akoestiek
 - Het coördineren van het vergunningsproces
 - Toezicht bij bouwprojecten
1. Ervaring met uitsluitend directievoering en toezicht van het bouwtraject en toepassing van wet- en regelgeving;
 2. Ervaring met directievoering en toezicht van het bouwtraject en toepassing van wet- en regelgeving binnen minimaal twee projecten, waarbij gegadigde minimaal twee vergunning heeft gecoördineerd;
 3. Ervaring met het begeleiden van aanbestedingen, directievoering en toezicht van het bouwtraject en toepassing van wet- en regelgeving binnen minimaal twee projecten, waarbij gegadigde minimaal vier vergunning heeft gecoördineerd (op minimaal volgende gebieden milieu en omgeving);
 4. Ervaring met een sterke integratie van alle genoemde taken binnen de drie projecten, waarbij gegadigde minimaal vier vergunning heeft gecoördineerd (op minimaal volgende gebieden milieu en omgeving).

Sub 4: Stakeholdermanagement – het afstemmen en communiceren met verschillende interne en externe stakeholders.

Belangrijke stakeholders zijn (niet uitputtelijk):

- Intern proces, secundair proces, bedrijfsvoering: medewerker van afdeling huisvesting als contractmanager en regisseur van de verschillende projecten en contactpersonen van verschillende locaties
 - Intern proces, primaire proces: Naast bedrijfsvoering zal er ook regelmatig contact zijn met mensen uit het primaire proces: locatie directeuren, teamleiders en overig.
 - Extern proces: gemeenten met plaatselijke verordeningen: gemeenteambtenaren, (B&)Wethouders, gemeenteraad, omgevingsdienst, brandweer, andere externe vaste (contract)partners, ministeries van de rijksoverheid, subsidiërende instanties en overige adviseurs.
1. Ervaring met uitsluitend het afstemmen en communiceren met stakeholders in het intern proces.
 2. Ervaring met uitsluitend het schakelen met stakeholders in het doelmatigheid, levensduurbenadering, kwaliteit, duurzaamheid: intern proces en extern proces (minimaal twee van de hierna genoemde disciplines: gemeenten met plaatselijke verordeningen: gemeenteambtenaren, (B&)Wethouders, gemeenteraad, omgevingsdienst, brandweer, andere externe vaste (contract)partners, ministeries van de rijksoverheid, subsidiërende instanties en overige adviseurs.)
 3. Ervaring met uitsluitend het schakelen met stakeholders in het intern proces en extern proces (minimaal vier van de hierna genoemde disciplines: gemeenten met plaatselijke verordeningen: gemeenteambtenaren, (B&)Wethouders, gemeenteraad, omgevingsdienst, brandweer, andere externe vaste (contract)partners, ministeries van de rijksoverheid, subsidiërende instanties en overige adviseurs.)
 4. Ervaring met het schakelen met stakeholders in het intern proces en extern proces (alle van de hierna genoemde disciplines: gemeenten met plaatselijke verordeningen: gemeenteambtenaren, (B&)Wethouders, gemeenteraad, omgevingsdienst, brandweer, andere externe vaste (contract)partners, ministeries van de rijksoverheid, subsidiërende instanties en overige adviseurs.)

Selectie criterium B: Ervaring met huisvestingsprojecten groter dan € 5 miljoen

Gegadigde heeft ervaring met het adviseren, begeleiden, ondersteunen, uitvoeren en coördineren van een huisvestingsproject groter dan 5 miljoen voor een publieke organisatie met een totale vastgoedportefeuille van minimaal 100.000 m² bvo.

Sub 1: Type organisatie

1. Ervaring bij een publieke organisatie in meer dan twee gemeenten
2. Ervaring bij een publieke organisatie in meer dan vier gemeenten
3. Ervaring bij een onderwijsorganisatie met meer dan vijf locaties in minimaal drie gemeenten
4. Ervaring bij een Voortgezet onderwijsorganisatie met meer dan zeven locaties in minimaal vier gemeenten

Sub 2: Begeleiden van bouwtrajecten

Het gaat om de volgende taken:

- Begeleiden van aanbestedingen binnen het bouwtraject
 - Directievoering bij het bouwproject
 - Toepassing van wet- en regelgeving, ten minste bouwbesluit, brandveiligheid en akoestiek
 - Het coördineren van het vergunning proces, waarbij SCC de vergunning indient. Opdrachtnemer zorgt voor documentatie die 1-op-1 ingediend kan worden.)
 - Toezicht bij het bouwproject
 - Digitaal projectdossier in systeem SCC. Registratie bij voorkeur per bouwfase, met tussentijdse export en integraal na afronding project.
1. Ervaring met uitsluitend directievoering en toezicht van het bouwtraject en toepassing van wet- en regelgeving;
 2. Ervaring met directievoering en toezicht van het bouwtraject en toepassing van wet- en regelgeving, waarbij gegadigde minimaal twee vergunningen heeft gecoördineerd;
 3. Ervaring met het begeleiden van aanbestedingen, directievoering en toezicht van het bouwtraject en toepassing van wet- en regelgeving binnen minimaal twee van de drie projecten, waarbij gegadigde minimaal vier vergunningen heeft gecoördineerd (op minimaal volgende gebieden milieu en omgeving);
 4. Ervaring met een sterke integratie van alle genoemde taken binnen de drie projecten, waarbij gegadigde minimaal vier vergunning heeft gecoördineerd (op minimaal volgende gebieden milieu en omgeving).

Sub 3: Stakeholdermanagement – het afstemmen en communiceren met verschillende interne en externe stakeholders.

Belangrijke stakeholders zijn (niet uitputtelijk):

- Intern, secundair proces, bedrijfsvoering: medewerker van afdeling huisvesting als contractmanager en regisseur van de verschillende projecten en contactpersonen van verschillende locaties
 - Intern, primaire proces: Naast bedrijfsvoering zal er ook regelmatig contact zijn met mensen uit het primair proces: locatie directeuren, teamleiders en overig.
 - Extern: Verschillende gemeenten met plaatselijke verordeningen: gemeenteambtenaren, (B&)Wethouders, gemeenteraad, omgevingsdienst, brandweer, andere externe vaste (contract)partners, ministeries van de rijksoverheid, subsidiërende instanties en overige adviseurs.
1. Ervaring met uitsluitend het schakelen met stakeholders in het intern proces
 2. Ervaring met uitsluitend het schakelen met stakeholders in het intern proces en extern proces (minimaal twee van de hierna genoemde disciplines: gemeenten met plaatselijke verordeningen: gemeenteambtenaren, (B&)Wethouders, gemeenteraad, omgevingsdienst, brandweer, andere externe vaste (contract)partners, ministeries van de rijksoverheid, subsidiërende instanties en overige adviseurs.)
 3. Ervaring met uitsluitend het schakelen met stakeholders in het intern proces en extern proces (minimaal vier van de hierna genoemde disciplines: gemeenten met plaatselijke verordeningen:

gemeenteambtenaren, (B&)Wethouders, gemeenteraad, omgevingsdienst, brandweer, andere externe vaste (contract)partners, ministeries van de rijksoverheid, subsidiërende instanties en overige adviseurs.)

4. Ervaring met het schakelen met stakeholders in het intern proces en extern proces (alle disciplines: gemeenten met plaatselijke verordeningen: gemeenteambtenaren, (B&)Wethouders, gemeenteraad, omgevingsdienst, brandweer, andere externe vaste (contract)partners, ministeries van de rijksoverheid, subsidiërende instanties en overige adviseurs.)

Maximaal te behalen punten per subcriterium onder criterium A (weging 100 punten totaal)

- 25 punten voor Sub 1: Type organisatie
- 25 punten voor Sub 2: Uitvoering van algemeen projectmanagement en operationele projectleiding
- 25 punten voor Sub 3: Begeleiden van bouwtrajecten
- 25 punten voor Sub 4: Stakeholdermanagement

Maximaal te behalen punten per subcriterium onder criterium B (weging 60 punten totaal)

- 20 punten voor Sub 1: Type organisatie
- 20 punten voor Sub 2: Begeleiden van bouwtrajecten
- 20 punten voor Sub 3: Stakeholdermanagement

Per subcriterium zijn vier niveaus uitgewerkt. De beoordelingscommissie beoordeelt de referentiebeschrijving welk niveau van toepassing is. Elk niveau is gekoppeld aan een percentage. De score wordt bepaald door het maximale aantal te behalen punten van het subcriterium te vermenigvuldigen met onderstaande percentage per niveau.

1. 25%
2. 50%
3. 75%
4. 100%

Voorbeeld: als voor subcriterium 1 wordt voldaan aan niveau 3, dan wordt de score bepaald door het maximale aantal punten van het criterium 25 maal het percentage 3 (= 75%). De score is dan 18.75 punten.

SCC beoordeelt de toelichting en de mate van aantoonbaarheid van de referentiebeschrijving die wordt ingediend om deel te nemen aan de selectie.

5.6. Selectiebeslissing

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

Indien een gegadigde 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 SCC aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan SCC 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 gegadigde de contactpersoon van SCC 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 SCC met de winnende gegadigde in contact treden om tot het sluiten van de 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 SCC.

5.7. Klachten

Indien gegadigde een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige selectiebeslissing dan kan gegadigde 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

Door een verzoek tot deelname in te dienen, verklaart gegadigde zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de selectieleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een gegadigde toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn verzoek tot deelname verbindt, wordt de gegadigde uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de selectieleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient gegadigde SCC 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 gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat gegadigden tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de selectieleidraad. Indien SCC niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door gegadigde wordt gewezen, dan is gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. gegadigde heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Gegadigde doet zijn verzoek tot deelname drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet gegadigde zijn verzoek tot deelname 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 selectieleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van SCC. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze selectieleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om gegadigden op gelijke basis te laten calculeren.
2. SCC 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. SCC is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. SCC behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een gegadigde of een combinatie van ondernemingen die een gegadigde 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 gegadigde SCC daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt SCC zich het recht voor gegadigde uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van gegadigde 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 gegadigde 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 gegadigde zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van het verzoek tot deelname. Voor de voorschriften voor het indienen van het verzoek tot deelname wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze selectieleidraad.

6.7. Kosten verzoek tot deelname en overige kosten

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

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is gegadigde niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van SCC.
2. Gegadigde is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Gegadigde 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 SCC is het gegadigde niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Gegadigde verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die SCC of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat gegadigde van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. SCC behandelt verzoeken tot deelname vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van SCC die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij SCC 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 overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van gegadigde 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 SCC om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van gegadigde.

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 SCC 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 SCC en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de overeenkomst.

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