

Beschrijvend document

Stichting Lucas Onderwijs

Uitvoering van conditiemetingen volgens de NEN 2767 en het opstellen van MJOP-C's

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: ~~30 maart~~13 april 2026
Versienummer: ~~23~~.0
TenderNed kenmerk: TN570988

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1	Begrippen	4
1.2	De aanbestedende dienst.....	4
1.3	Aanleiding en context van de aanbesteding	4
1.4	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	5
1.5	Doelstellingen	5
1.6	Marktconsultatie	5
2.	Inhoud van de opdracht	6
2.1	De scope van de opdracht.....	6
2.2	Buiten de scope van de opdracht	7
2.3	Opdrachten samenvoegen	8
2.4	Perceelindeling	8
2.5	Omvang van de opdracht.....	8
2.6	Varianten.....	8
2.7	Contractvorm	8
3.	Verloop van de aanbesteding	9
3.1	Aanbestedingsprocedure.....	9
3.2	Planning	9
3.3	Communicatie gedurende de aanbesteding	9
3.4	Informatieverstrekking	9
3.5	Indienen van de inschrijving	10
3.6	Opening van de inschrijvingen.....	10
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen.....	10
3.8	Gunningsbeslissing	11
3.9	Verificatie	11
3.10	Proefperiode	11
3.11	Wachtkamerregeling	12
4.	Eisen aan de inschrijver	13
4.1	Inleiding	13
4.2	Aanbiedingsbrief.....	13
4.3	Uitsluitingsgronden	13
4.4	Geschiktheidseisen	15
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	17
5.	Toetsing van de inschrijving	19
5.1	Overzicht van de voorwaarden en eisen.....	19
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding	19
5.3	Technische omschrijving (programma van eisen).....	19
5.4	Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen	19
5.5	Akkoordverklaring voorwaarden en eisen	19
6.	Beoordeling van de gunningscriteria – hoe beoordelen we?	20
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	20
6.2	Beoordelingscommissie	20
6.3	Wijze van beoordeling	20
6.4	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen	20
6.5	Berekenen van de eindscores	21
7.	Beoordeling van de gunningscriteria – wat beoordelen we?	22
7.1	Overzicht van de gunningscriteria	22
7.2	Gunningscriteria	22
8.	Voorschriften en voorwaarden	29
8.1	Gebruik aanbestedingsplatform	29
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst.....	29

8.3	Toepasselijk recht.....	29
8.4	Nederlandse taal.....	29
8.5	Inschrijven met onderaannemers.....	29
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband	30
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken.....	30
8.8	Inschrijven onder voorwaarden	30
8.9	Gedeeltelijk inschrijven	30
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	30
8.11	Manipulatief inschrijven	30
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving	30
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving.....	31
8.14	Aantal malen inschrijven.....	31
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving	31
8.16	Medewerking onderzoek	32
8.17	Kostenvergoeding	32
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken	32
8.19	Merkmamen.....	32
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	32
8.21	Uitsluiting van inschrijvers	32
8.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	33
8.23	Communicatie gedurende de aanbesteding	33
8.24	Beïnvloeding van de beoordeling	33
8.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	33
8.26	Rechtsmiddel	33
8.27	Klachtafhandeling	34
9.	Begrippen.....	36
10.	Bijlagen.....	38
	Bijlage A: Technische omschrijving	38
	Bijlage B: Concept van de overeenkomst	38
	Bijlage C: Locatieoverzicht	38
	Bijlage D: Definities onderhoud en investeringen.....	38
	Bijlage E: Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs	38
	Bijlage F: Ervaring inschrijver	38
	Bijlage G: Prijsopgaveformulier.....	38
	Bijlage H: Indienen vragen en opmerkingen	38
	Bijlage I: Onderhoudsprestatieniveaus	38

1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding ten aanzien van de uitvoering van NEN 2767 conditiemetingen en opstellen van meerjarenonderhoudsplannen volgens de nieuwe clustermethode van het Programma Onderwijshuisvesting voor Lucas Onderwijs. (hierna: MJOP-C). Wij wensen een overeenkomst te sluiten met 1 ondernemer. In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

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

1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.2 De aanbestedende dienst

Lucas Onderwijs is een schoolbestuur voor onderwijs op confessionele grondslag in de regio Haaglanden. Met zo'n 85 scholen en 124 gebouwen binnen het speciaal, openbaar, primair en voortgezet onderwijs, 40.000 leerlingen en ruim 4.500 medewerkers vormt Lucas Onderwijs een groot en divers schoolbestuur.

Lucas Onderwijs kent op centraal niveau een stafbureau, dat diensten verleent aan de scholen en het bestuur. Het bureau bestaat uit vijf afdelingen, te weten Onderwijs, Kwaliteit en Innovatie, Financiën en Administratie, Facilitaire Zaken, HRM, en Informatiebeheer. De vijf projectleiders Beheer en onderhoud van de afdeling Facilitaire Zaken zijn verantwoordelijk voor het beheer en het onderhoud van alle gebouwen.

Binnen Lucas Onderwijs opereren de scholen als zelfstandige decentrale eenheden. Dat wil zeggen dat de scholen zelfstandig inkopen, conform hun begroting, om te voorzien in hun eigen behoefte tenzij besloten wordt om stichtingsbreed in te kopen. Voor deze opdracht is gekozen om stichtingsbreed in te kopen. Meer informatie over Lucas Onderwijs is te vinden op:

www.lucasonderwijs.nl

1.3 Aanleiding en context van de aanbesteding

Voor de huidige vastgoedportefeuille van Lucas Onderwijs is het groot onderhoud meerjarig in kaart gebracht in meerjarenonderhoudsplannen (MJOP). Dit wordt beheerd door de vijf projectleiders Beheer en onderhoud. MJOP's worden zowel inhoudelijk gebruikt voor het plannen en uitvoeren van onderhoud als aan de financiële kant ter onderbouwing van de begroting en de jaarrekening.

Tot op heden worden de MJOP's door de projectleiders Beheer en onderhoud in eigen beheer geactualiseerd, waarbij gebruik wordt gemaakt van diverse, niet-geharmoniseerde formats.

De transitie naar de nieuwe clustermethode van het Programma Onderwijshuisvesting (POHV) – de zogeheten MJOP-Clustering (MJOP-C) – is voor ons aanleiding voor een volledige herijking. Het doel is om met een schone lei te beginnen. Dit betekent dat er geen historische data wordt geconverteerd, maar dat er voor diverse onderwijsgebouwen volledig nieuwe NEN 2767 conditiemetingen worden uitgevoerd om de MJOP-C's vanaf de basis (vanaf nul) nieuw op te bouwen.

Vanaf 1 januari 2024 is het niet meer toegestaan om voor het groot onderhoud te reserveren op basis van een egalisatievoorziening. In plaats hiervan geldt dat binnen de nieuwe clustermethode voor groot onderhoud ófwel een voorziening aangemaakt moet worden, ófwel dat dit wordt geactiveerd en afgeschreven. Een MJOP-C is een meerjarenonderhoudsplan dat specifiek op deze methodiek is afgestemd.

Na afronding van onderhavige opdracht over circa vijf jaar, wanneer de panden zijn geïnspecteerd, nemen de projectleiders Beheer en onderhoud de werkzaamheden weer over.

De totale opdrachtwaarde is dermate hoog dat de Europese drempelwaarde wordt overschreden en een Europese aanbestedingsprocedure moet worden gevolgd.

1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

Voor deze aanbesteding maken wij gebruik van de template Technische omschrijving (bijlage A) dat door POHV in begin 2025 is ontwikkeld in samenwerking met onder andere Ingenieursbureau Multical. Multical is niet betrokken geweest bij de (voorbereiding van de) aanbesteding en heeft geen toegang tot de aanbestedingsstukken anders dan gepubliceerd op TenderNed.

1.5 Doelstellingen

Met deze aanbesteding beogen we een gespecialiseerde partner te selecteren voor het uitvoeren van NEN 2767 conditiemetingen en het opstellen van MJOP-C's. Wij willen met deze opdracht de volgende doelstellingen realiseren:

Doelstelling	Toelichting
1. Financieel inzicht en compliance (RJ212)	Wij willen volledige grip op onze toekomstige onderhoudslasten. Cruciaal is dat de aangeleverde data naadloos aansluit op de financiële richtlijn RJ212. Dit betekent een foutloos onderscheid tussen voorzieningen (groot onderhoud), exploitatielasten (klein onderhoud) en activeringen (investeringen). De MJOP-C's moeten direct bruikbaar zijn als stuurinformatie voor onze financiële planning en accountantscontrole.
2. Betrouwbare en uniforme vastgoeddata	Wij streven naar een uniform en actueel inzicht in de onderhoudsstaat van onze gehele portefeuille (ca. 85 scholen, 124 locaties). De data in ons vastgoedbeheersysteem (Condor) moet van hoge kwaliteit zijn, logisch opgebouwd en eenduidig geïnterpreteerd, zodat wij op schoolniveau een actueel en meerjarig beeld krijgen en op portefeuille-niveau strategische beslissingen kunnen nemen.
3. Een logisch en uitvoerbaar onderhoudsplan	Het MJOP-C is geen theoretische exercitie, maar de basis voor de uitvoering. Wij willen plannen waarin onderhoudsactiviteiten slim geclusterd zijn in de tijd, rekening houdend met de praktijk (bijvoorbeeld het combineren van steigerwerk) en ons inspectiekader, zodat kapitaalvernietiging wordt voorkomen, efficiëntie wordt gemaximaliseerd en het pragmatisch uitvoerbaar blijft door onze eigen projectleiders Beheer en onderhoud.
4. Zorgeloos proces met minimale overlast	Met een groot aantal locaties is procesbeheersing essentieel. Wij zoeken een partner die de regie neemt over de planning en communicatie van de daadwerkelijke inspecties, en de inspecties zo organiseert dat het primaire proces (het onderwijs) hier zo min mogelijk hinder van ondervindt.
5. Proactief partnerschap en ontwikkeling	Wij zoeken geen leverancier die enkel 'uurtje-factuurkje' draait, maar een partner die meedenkt. Een partij die ons adviseert over de vertaalslag van techniek naar financiën en uitvoerbaarheid van de MJOP-C's, die knelpunten signaleert en die investeert in de kennis van zijn medewerkers (o.a. m.b.t. Condor) om de kwaliteit continu te borgen.

1.6 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is er geen marktconsultatie gehouden.

2. Inhoud van de opdracht

2.1 De scope van de opdracht

De kern van de opdracht is het uitvoeren van objectieve nulmetingen conform de NEN 2767-methodiek en het daaropvolgend opstellen van MJOP-C's voor de gebouwen van Lucas Onderwijs.

Het beoogde eindresultaat is een uniforme, actuele en meerjarig onderhoudsplanning inclusief activiteiten van de gehele gevalideerde vastgoedportefeuille in het beheersysteem Condor. Dit resultaat dient te voldoen aan de volgende kaders:

1. **Uniformiteit:** Alle inspecties en plannen worden opgebouwd volgens één vaste methodiek en detailniveau, zodat de data onderling vergelijkbaar en aggregaerbaar is op portefeuilleniveau.
2. **Detailniveau:** De inventarisatie en conditiemeting vinden plaats op elementniveau (NL-SfB 4 cijfers), passend bij de eisen uit de Technische omschrijving in bijlage A en het softwarepakket Condor hieraan stellen.
3. **Inzicht:** De MJOP-C's geven direct inzicht in de actuele technische staat (conditiescore) en de benodigde onderhoudsbudgetten voor de korte en lange termijn.

Planning en cyclus

Wij streven ernaar om de volledige portefeuille in een cyclus van vijf jaar te actualiseren (circa 20% van de gebouwen per jaar). De daadwerkelijke jaarplanning wordt echter in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vastgesteld. Hierbij is flexibiliteit vereist: afhankelijk van beleidskeuzes, budgetruimte of vastgoedmutaties kan het aantal te inspecteren scholen per jaar fluctueren (versnellen of vertragen). De data uit de inspecties moet direct in Condor worden verwerkt, en worden daarna gevalideerd door de projectleider Beheer en onderhoud.

Bijlage C - Locatieoverzicht bevat een overzicht van de locaties waar de opdracht betrekking op heeft. Toelichting op deze lijst:

- Per object zijn algemene gegevens als adres, bouwjaar en m² BVO aangegeven. Voor ieder hier genoemd object dient een eigen NEN 2767 conditiemeting (inclusief rapportage) en MJOP-C opgesteld te worden.
- In het overzicht staat per gebouw aangeven of er sprake is van eigendom, een vve-constructie of huur/ingebruikgeving van het pand. Dit is van invloed op de op te nemen bouwdelen ('elementen') met betrekking tot de uit te voeren NEN 2767 conditiemeting en bijbehorend op te stellen MJOP-C:
 - Indien er sprake is van '*eigendom*' geldt:
De NEN 2767 conditiemeting en het MJOP-C dienen betrekking te hebben op alle onderhoud behoevende bouw- en installatiedelen ('elementen') van de gevels, daken, het bouwkundig interieur (exclusief inventaris) en de gebouwgebonden installaties.
 - Indien er sprake is van '*vve-constructie*'¹ geldt:
De NEN 2767 conditiemeting en het MJOP-C dienen betrekking te hebben op alle onderhoud behoevende bouw- en installatiedelen ('elementen') van het bouwkundig interieur (exclusief inventaris) en de eigen gebouwgebonden installaties, van het gedeelte van het pand dat de school in gebruik heeft. Het betreft hier onderhoud waar de school zélf verantwoordelijk voor is.

Gemeenschappelijk onderhoud aan gevels, daken, gemeenschappelijke gebouwgebonden installaties en het gemeenschappelijk bouwkundig interieur maakt hier dus géén onderdeel van uit, en valt dus buiten de scope van de opdracht voor deze gebouwen.

¹ Pand voor gezamenlijke huisvesting welke meerdere gebruikers kent, die voor bepaalde onderdelen gezamenlijk, en bepaalde onderdelen zelf verantwoordelijk zijn voor het onderhoud van het pand.

- Indien er sprake is van '*huurpand*' geldt:
De NEN 2767 conditiemeting en het MJOP-C dienen betrekking te hebben op alle onderhoudsbehoevende bouw- en installatiedelen ('elementen') waar de school als huurder voor verantwoordelijk is. Dit met betrekking tot het bouwkundig interieur (exclusief inventaris) en de eigen gebouwgebonden installaties van het gedeelte van het pand dat de school huurt.

Merk op:

- *Gebouwgebonden installaties* betreffen elektrotechnische, werktuigbouwkundige of transportinstallaties (E, W of T installaties) welke nodig zijn in het kader van het functioneren van het gebouw.
 - *Gebruikersgebonden installaties* betreffen de installaties welke veelal door de gebruikers zelf zijn aangebracht en specifiek nodig zijn in het kader van het eigen primaire proces van de gebruiker. Gebruikersgebonden installaties vallen buiten de scope van de opdracht.
- Ingeval er sprake is van een eigendomspand, staat in het overzicht aangegeven welke 'eigendomsvorm' van toepassing is. Hierbij wordt onderscheid gemaakt naar:
 - Volledige eigendom
 - Economisch claimrecht

Zie hoofdstuk 3.5.4 van bijlage A voor een nadere toelichting op deze begrippen.

- In het overzicht staat aangegeven welk 'prestatie onderhoudsniveau' opdrachtgever op een bepaald gebouw van toepassing heeft verklaard. Dit prestatie onderhoudsniveau geeft aan welke onderhoudsaanpak op het gebouw van toepassing is en aan welke ondergrens de technische staat van het gebouw minimaal moet voldoen. Dit is uiteraard van invloed op de opzet van het MJOP-C. Hierbij wordt onderscheid gemaakt naar de volgende prestatie onderhoudsniveaus:
 - *Prestatie onderhoudsniveau Regulier*: Dit niveau is van toepassing op de objecten die een reguliere doorexplotatie kennen. Dit niveau is derhalve ook van toepassing op de meeste objecten.
 - *Prestatie onderhoudsniveau Minimum*: Dit niveau is van toepassing op objecten die op korte termijn te maken krijgen met sloop / nieuwbouw dan wel een integrale renovatie. Voor deze objecten dient een MJOP-C opgesteld te worden, dat specifiek is afgestemd op de resterende termijn tot sloop danwel integrale renovatie. In bijlage C - Locatieoverzicht staat voor deze gevallen specifiek aangegeven wat als stopjaar voor het MJOP-C aangehouden dient te worden.

Zie Bijlage I - Onderhoudsprestatie niveaus voor een nadere toelichting op de prestatie onderhoudsniveaus en de eisen die hierbij van toepassing zijn. Zie verder het gestelde in hoofdstuk 3.4 en 3.5.7. van bijlage A - Technische omschrijving.

- De totale lijst bevat in totaal 103 gebouwen, met in totaal 353.146 m² BVO.

2.2 Buiten de scope van de opdracht

Naast de al boven noemde onderdelen behoren de volgende onderdelen evenmin tot de scope van de opdracht (zie ook paragraaf 3.1 van de Technische omschrijving in bijlage A):

- Inventarisatie asbest
- Constructieberekeningen
- Ventilatieberekeningen
- Legionella onderzoek
- Onderzoek loden leidingen
- Onderzoek giftige stoffen
- Uitvoeren volledige brandscan / brandveiligheidsonderzoek

2.3 Opdrachten samenvoegen

Wij besteden een opdracht aan tot de uitvoering van conditiemetingen en de verwerking hiervan naar MJOP-C. Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake omdat de werkzaamheden onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

2.4 Perceelindeling

Een verdeling van de opdracht in percelen vinden we niet passend. De motiveringen voor de afwijking van het 'gebod tot opdeling in percelen' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 3 Aw 2012 zijn dezelfde als hierboven. Bovendien is de opdracht voldoende toegankelijk voor het MKB, en is het aantal potentiële leveranciers dat de opdracht kan uitvoeren dusdanig dat ook zonder een verdeling in percelen de mededinging is gewaarborgd en de concurrentie niet wordt beperkt.

2.5 Omvang van de opdracht

De deelnemende gebouwen zijn opgenomen in bijlage C - Locatieoverzicht.

Aan deze raming kunt u geen rechten ontlelen.

2.6 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Varianten zijn niet toegestaan.

2.7 Contractvorm

2.7.1 Type en duur van de overeenkomst

Wij zijn voornemens om 1 overeenkomst af te sluiten.

De jaarlijkse tranche omvat circa 20% van de vastgoedportefeuille, waarmee de overeenkomst een initiële looptijd heeft van vijf jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2026 en eindigt van rechtswege op 31 augustus 2031, zonder verlenging. Wij hebben de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities eenmaal te verlengen met een jaar, om bij eventuele uitloop van de werkzaamheden de opdracht volledig te voltooien. De totale looptijd kan derhalve zes jaar bevatten.

2.7.2 Toe-of afname deelnemende scholen of locaties

Opdrachtnemer kan geen rechten ontlelen aan het aantal deelnemende gebouwen. Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de opdracht het aantal deelnemende scholen of locaties toeneemt of afneemt. Naar verwachting zal dit beperkt voorkomen, dit is maximaal 15% van het totaal aantal gebouwen uit het overzicht in bijlage C. Dit kan bijvoorbeeld door het afstoten of aansluiten van scholen bij Stichting Lucas Onderwijs, of door het betrekken van een (nieuwbouw)pand met andere deelnemers zoals de gemeente of kinderopvang waardoor gedeeltes van het pand niet door de school in gebruik is. Wanneer een gebouw wordt toegevoegd zijn de tarieven uit de overeenkomst hierop van toepassing. Wanneer een gebouw wordt afgestoten, wordt deze uiteraard niet meer geïnspecteerd.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1 Aanbestedingsprocedure

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

3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op het aanbestedingsplatform, dan is de planning in dit beschrijvend document leidend.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	24 februari 2026	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	23 maart 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	1 april 2026	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	8 april 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	15 april 2026	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	18 mei 2026	vóór 10:00 uur
Openen van inschrijvingen	18 mei 2026	na 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	10 juni 2026	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2026	
Ingangsdatum implementatie	1 september 2026	

3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

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

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van bijlage H - Indienen vragen en opmerkingen en dien ze in via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform; niet via de vraag-en-antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

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

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

3.4.2 Beantwoorden vragen in nota van inlichtingen

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

De informatie in de nota van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

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

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.27 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5 Indienen van de inschrijving

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

3.6 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

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

3.8 Gunningsbeslissing

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

3.9 Verificatie

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

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

Uitsluiting na verificatie

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

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

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

3.10 Proefperiode

Op de ingangsdatum van de overeenkomst op 1 september 2026 start de implementatiefase, waarin het inspectiekader gezamenlijk met de opdrachtnemer wordt gevalideerd. De proefperiode van zes maanden start voor de opdrachtnemer bij het inspecteren van het eerste gebouw van vijf door opdrachtgever geselecteerde gebouwen. De proefperiode is succesvol afgerond als de opdrachtnemer gedurende deze periode heeft aangetoond dat hij 3 PO scholen en 2 VO scholen heeft geïnspecteerd, een MJOP-C heeft opgesteld en de resultaten hiervan zijn ingelezen in het softwarepakket Condor volgens de aanbestedingsstukken:

- de bepalingen en voorwaarden van de overeenkomst,
- de eisen in het beschrijvend document,
- hetgeen de opdrachtnemer heeft aangeboden in zijn inschrijving.

Een ter zake kundig functionaris van Lucas Onderwijs beoordeelt of opdrachtnemer aan bovenstaande heeft voldaan. Als opdrachtnemer binnen de gestelde termijn van zes maanden:

- aan alle voorwaarden heeft voldaan, dan zet opdrachtnemer de uitvoering van de overeenkomst voort conform het gestelde in paragraaf 2.7.1 van dit beschrijvend document.
- de inspecties en/of MJOP-C's en/of het inlezen in het softwarepakket niet volgens de aanbestedingsstukken heeft uitgevoerd, dan dient opdrachtnemer binnen een nader af te spreken tijd een verbeterplan op te stellen en uit te voeren.
- aan geen van de aanbestedingsstukken heeft voldaan, of het verbeterplan niet succesvol heeft uitgevoerd, dan wordt de overeenkomst met opdrachtnemer beëindigd en gaan we de overeenkomst aan met de inschrijver uit de wachtkamer (zie paragraaf 3.11 van dit beschrijvend document).

3.11 Wachtkamerregeling

We maken voor deze aanbesteding gebruik van een wachtkamerregeling. Dat houdt het volgende in. Als u een geldige inschrijving doet en in rangorde op de tweede plaats eindigt, neemt u plaats in de wachtkamer. De wachtkamer biedt ons de mogelijkheid om desgewenst, in de hieronder genoemde gevallen en zonder eerst een nieuwe aanbesteding uit te voeren, u als opvolgende inschrijver te contracteren.

Ten aanzien van de wachtkamer geldt het volgende:

1. Nadat met de winnaar van de aanbesteding een overeenkomst is gesloten start voor de winnaar de proefperiode. We streven ernaar om binnen de aangegeven proefperiode, maar uiterlijk binnen één jaar na de start van de overeenkomst, te beslissen of de winnaar de uitvoering van de overeenkomst mag voortzetten.
2. U neemt plaats in de wachtkamer tot het moment dat wij u een mededeling doen van de uitkomst van de proefperiode en de gevolgen die we daaraan verbinden of, indien eerder, tot het moment dat wij tussentijds besluiten u te ontslaan uit de wachtkamer.
3. U kunt geen rechten ontlenen aan uw verblijf in de wachtkamer. Het kan dus zijn dat we besluiten de uitkomst van de proefperiode niet af te wachten en u eerder uit de wachtkamer te ontslaan. Ook kan het zijn dat de uitkomst van de proefperiode is dat we niet doorgaan met de winnaar, maar dat we tevens besluiten (om ons moverende redenen) u als opvolgende inschrijver niet te contracteren.
4. Als we wel besluiten u als opvolgende inschrijver te contracteren, bent u verplicht om de overeenkomst met ons aan te gaan en daaraan uitvoering te geven.
5. U doet uw inschrijving gestand gedurende het verblijf in de wachtkamer (maximaal één jaar).
6. U mag uw aanbod indexeren overeenkomstig de bepalingen in de overeenkomst.

Door in te schrijven gaat u akkoord met deze voorwaarden. Er komt automatisch een wachtkamerregeling tot stand tussen Lucas Onderwijs en uw onderneming als u op basis van de gunningsuitslag als tweede in de rangorde eindigt. U moet zich vervolgens houden aan de hiervoor genoemde voorwaarden.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Inleiding

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

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

4.2 Aanbiedingsbrief

Voeg bij de inschrijving een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de aanbesteding.
- De namen van de onderaannemers of derden of leden van het samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de opdracht u op hen een beroep doet.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus² zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het gaat hier om:

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

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

4.3.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

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

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

² [Publications Office \(europa.eu\)](https://publications-office.europa.eu)

4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

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

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

4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

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

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

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

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

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

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

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

- **Verklaring van de Belastingdienst**

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

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

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer een inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister verstrekken. Alleen de hoofdaannemer moet ook de gedragsverklaring aanbesteden en de verklaring van de Belastingdienst verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

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

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

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

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

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

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

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

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

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

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

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

#	Competentie
A	Ervaring met het uitvoeren van integrale NEN 2767 conditiemetingen (bouwkundig én installatietechnisch) en met het opstellen van MJOP's

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. U gebruikt hiervoor bijlage F – Ervaring inschrijver.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- i. De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd binnen het funderend onderwijs (primair onderwijs of voortgezet onderwijs), of het beroeps- of hoger onderwijs.
- ii. De referentieopdracht betreft minimaal vijf schoolgebouwen óf een totaal oppervlakte van minimaal 10.000 m² BVO schoolgebouw.
- iii. De referentieopdracht heeft betrekking op een integrale inspectie (disciplines Bouwkunde, Elektrotechniek en Werktuigbouwkunde) conform NEN 2767.
- iv. In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- v. In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- vi. In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- vii. Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- viii. De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

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

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

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

4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid –opleiding en ervaring van de medewerkers

Opdrachtnemer dient een gekwalificeerd projectteam in te zetten op de opdracht. Het team bestaat uit ten minste drie inspecteurs en twee vastgoedadviseurs. Gekwalificeerd definiëren wij als volgt:

1. Kwalificaties inspecteur

- Alle in te zetten inspecteurs beschikken over een geldig persoonsgebonden certificaat voor NEN 2767 conditiemetingen.
- Alle in te zetten inspecteurs beschikken over een VCA certificaat (minimaal basis).

2. Kwalificaties vastgoedadviseur

- o alle in te zetten adviseurs hebben tenminste drie jaar aantoonbare ervaring met het opstellen van MJOP's voor het funderend onderwijs, het beroeps- of hoger onderwijs

3. Disciplines en vakinhoudelijke kennis

- o Binnen de groep van inspecteurs zijn de disciplines Bouwkunde (B), Werktuigbouwkunde (W) en Elektrotechniek (E) vertegenwoordigd.
- o Voor de installatietechnische inspecties (W en E) geldt dat de uitvoerende inspecteurs, naast NEN 2767 certificering, beschikken over een afgeronde relevante vakopleiding op minimaal MBO-4 niveau (of vergelijkbaar door aantoonbare ervaring) in de betreffende discipline (B, W of E).

Let op - De werkzaamheden van de inspecteur en de vastgoedadviseur mogen door een en dezelfde medewerker worden uitgevoerd mits de medewerker beschikt over de geëiste kwalificaties (zie 1 en 2). Uiteraard zijn twee verschillende medewerkers ook mogelijk.

Daarnaast is het toegestaan dat inspecteurs 'multidisciplinair' zijn, mits zij voor de disciplines die zij inspecteren aantoonbaar over de vereiste vakopleiding en certificering beschikken (zie 3).

U dient bij inschrijving aan te tonen dat aan deze eis wordt voldaan door middel van het meesturen van ~~een organogram en~~ een beschrijving van de kwalificaties (of CV's) van de beoogde sleutelfunctionarissen.

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

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

4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

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

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

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

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek (alleen winnende inschrijver en onderaannemer(s))
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	

Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de inschrijver - Bijlage F	X	
	Opleiding en ervaring van de medewerkers - CV's en-organogram	X	

5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden en eisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een voorwaarde of een eis betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Technische omschrijving
5.4	Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen

5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

U dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

5.3 Technische omschrijving (programma van eisen)

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en de technische omschrijving in het bijzonder. We vragen u om te verklaren dat u voldoet aan de eisen in de technische omschrijving in bijlage A.

5.4 Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage B is het concept van de overeenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Lucas Onderwijs nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst in bijlage B, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Lucas Onderwijs (bijlage E).

5.5 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) de technische omschrijving die is opgenomen in bijlage A, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de overeenkomst dat is opgenomen in bijlage B, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden in bijlage E, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uw eigen onderneming niet van toepassing zijn.

6. Beoordeling van de gunningscriteria – hoe beoordelen we?

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

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximumaantal punten van alle gunningscriteria samen is 100.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het gewicht van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore.

6.2 Beoordelingscommissie

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

6.3 Wijze van beoordeling

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

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

6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- (i) het doel dat we willen bereiken;
- (ii) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- (iii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling.

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

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

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

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

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

In het bijzonder daarnaast het volgende:

Wij zijn ons ervan bewust dat (generatieve) AI-tools ingezet kunnen worden om inschrijftteksten te genereren. Wij zijn echter op zoek naar een samenwerkingspartner. Wij realiseren ons dat de (implementatie van) MJOP-C een complex proces is en dat een antwoord dat 100% sluitend en 'perfect' is, in de praktijk vaak onrealistisch is. Met andere woorden:

Wij lezen liever waar u als organisatie nog moeite mee heeft en hoe u dat aanpakt, dan een theoretisch perfect verhaal dat de weerbarstige praktijk negeert. Beschrijf eerlijk op welke vlakken u nog moet groeien om onze doelstellingen te bereiken en hoe u dat vervolgens gaat doen.

6.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

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

- We de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G1.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G2.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G2 een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door ons aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

7. Beoordeling van de gunningscriteria – wat beoordelen we?

7.1 Overzicht van de gunningscriteria

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

Gunningscriterium		Gewicht	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		70%	
G1	Casus: Opbouw MJOP-C (kwaliteit en logica)	35%	35
G2	Casus: Adviesgesprek begroting (communicatie en financiële sturing)	25%	25
G3	Plan van aanpak planning, implementatie, samenwerking	10%	10
<i>Prijs</i>		30%	
G4	Prijs per m2 BVO	30%	30
<i>Totaal</i>		100%	100

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 G1: Casus opbouw MJOP-C (kwaliteit en logica)

Doel; wat willen we bereiken?

Wij hechten grote waarde aan een logische opbouw van het MJOP-C, waarbij onderhoudsactiviteiten slim geclusterd zijn en de data correct klaarstaat voor import.

Wat vragen we aan u?

Stel een fictief MJOP-C-bestand op voor een schoolgebouw (u mag hiervoor een eigen fictief gebouw gebruiken), gebaseerd op de eisen uit bijlage A - Technische omschrijving.

Kader schoolgebouw

U gaat er vanuit dat het schoolgebouw een technische levensduur heeft van 50 jaar, startend in 1995, sloop in 2045. Wij geven mee dat in het jaar 2020 in alle lokalen een decentraal ventilatiesysteem (WTW, Airmaster of gelijkwaardig) is geplaatst, gasgestookte installatie als verwarming en voldoet aan alle eisen welke het Bouwbesluit heeft gesteld in 1995. Denk hierbij aan vluchtwegverlichting, ventilatie, etc. Voor overige elementen/bouwdelen mag u ervan uitgaan dat ze zijn onderhouden conform reguliere cyclus en dat dit ook daadwerkelijk is uitgevoerd.

Formaat

Aanleveren in Excel formaat, bij voorkeur een uitdraai zoals deze uit de software van Condor zou komen. Heeft u hier nog geen ervaring mee, dan is aanleveren in Excel formaat toegestaan. Let wel, zoals omschreven in bijlage A - Technische omschrijving zal de uiteindelijke MJOP-C in Condor opgebouwd moeten worden.

Uw bestand moet minimaal de volgende elementen bevatten:

1. **Klein onderhoud en inspecties:** De verwerking van regulier klein onderhoud en wettelijk verplichte inspecties (conform code 010/020/030).
2. **Groot onderhoud:** De verwerking van planmatig onderhoud dat via een voorziening loopt (code 040).
3. **Logische clustering:** Laat zien hoe u activiteiten in de tijd wegzet, zodat er een logisch en uitvoerbaar onderhoudsplan ontstaat.

Investerings (kwaliteitsverbeteringen) mag u in deze casus buiten beschouwing laten.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 10 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het MJOP mag aangeleverd worden in A3-formaat. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9,5-10. De uitwerking draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van het doel.	100 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8. De uitwerking draagt in goede mate bij aan het bereiken van het doel.	70 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7. De uitwerking draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van het doel.	50 punten
Matig	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5. De uitwerking draagt in beperkte mate bij aan het bereiken van het doel.	25 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'matig'	0

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

- De clustering van activiteiten getuigt van praktisch inzicht en aansluit bij de kaders van bijlage A - Technische omschrijving.
- ~~Het bestand technisch correct is opgebouwd en direct (zonder nabewerking onzerzijds) bruikbaar is in Conder.~~
- De gemaakte keuzes voor onderhoudscycli en uitlijning realistisch en goed onderbouwd zijn.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij willen bereiken, waarderen we dit hoger.

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

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.2.2 G2: Casus Adviesgesprek begroting (communicatie en financiële sturing)

Doel; wat willen we bereiken?

Een technisch kloppend MJOP is de basis, maar de waarde ontstaat pas als deze vertaald wordt naar begrijpelijke financiële keuzes voor de organisatie. Wij zoeken een partner die niet alleen technische data levert, maar ook fungeert als adviseur. U moet in staat zijn om complexe technische materie in 'Jip-en-Janneke taal' uit te leggen aan niet-technici en proactief sturingsmogelijkheden (scenario's) aan te dragen wanneer budgetten onder druk staan.

Wat vragen we aan u?

Werk de casus uit waarin u aansluit bij het begrotingsgesprek met de afdeling Financiën en Administratie (FA) en de directeur van de school. U wordt gevraagd om mee te denken in scenario's en de impact op lange termijn. U gebruikt hierbij het door u in gunningscriterium G1 opgestelde fictieve MJOP-C als onderlegger.

Let op - Dit is een fictieve situatie, bedoeld om inzicht te krijgen in de mate waarin u de context waarin opdrachtgever opereert, begrijpt om een juiste financiële vertaalslag te kunnen maken. In werkelijkheid zal de opdrachtnemer niet deelnemen aan en adviseren bij begrotingsgesprekken.

Kader casus

Het MJOP-C uit gunningscriterium G1 is conceptueel gereed en aangeleverd bij de afdeling FA. U wordt uitgenodigd om tijdens het begrotingsgesprek de financiële opbouw toe te lichten.

- **Gesprekspartners:** Aan tafel zitten de financieel adviseur en de directeur van de school.
- **Kennisniveau:** Beide gesprekspartners hebben geen technische achtergrond en weten niet hoe de systematiek van een MJOP-C (volgens POHV-clustermethode) werkt.
- **Situatieschets:** De directeur schrijft in eerste instantie van de effecten op de onderhoudsvoorziening op de korte termijn en vraagt zich af of dit "allemaal wel nu moet".

In uw uitwerking beschrijft u uw aanpak van dit gesprek, waarbij u concreet ingaat op de volgende punten:

1. **Toelichting systematiek:** Hoe legt u beknopt en helder uit hoe het MJOP-C financieel is opgebouwd (denk aan het verschil tussen kosten, uitgaven en voorzieningen/reserveringen) en wat de relatie is met de conditiescore?
2. **Knoppen om aan te draaien:** Geef aan welke concrete mogelijkheden ('knoppen') er zijn om de lasten in het MJOP te beïnvloeden zonder de technische noodzaak uit het oog te verliezen. Welke activiteiten uit uw G1-casus lenen zich hiervoor en waarom?
3. **Risicoanalyse:** Beschrijf per 'knop' wat de risico's en consequenties zijn voor de school.

Wij willen een concreet verhaal, geen abstracte theorie. Gebruik letterlijke voorbeelden van zinnen of argumenten die u in het gesprek zou gebruiken.

Formaat

Aanleveren in PDF-formaat. U mag (delen van) het MJOP-bestand uit G1 als bijlage toevoegen ter ondersteuning van uw verhaal, of hiernaar verwijzen.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking van uw aanpak en het gespreksverslag is maximaal 3 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst. Het in G1 gemaakte MJOP (of uittreksels daarvan) telt niet mee voor het maximumaantal pagina's van G2. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9,5-10. De uitwerking draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van het doel.	100 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8. De uitwerking draagt in goede mate bij aan het bereiken van het doel.	70 punten

Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7. De uitwerking draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van het doel.	50 punten
Matig	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5. De uitwerking draagt in beperkte mate bij aan het bereiken van het doel.	25 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'matig'	0

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

- U helder en overtuigend uitlegt hoe u de vertaalslag van techniek naar financiën borgt (de 'waarom' en 'hoe')
- U proactief mogelijke afbreukrisico's in deze financiële vertaalslag benoemt en beheerst.
- De aangedragen referentie of verwijzing naar de casus uit G1 aantoonst dat u dit complexe spel in de vingers heeft.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij willen bereiken, waarderen we dit hoger.

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

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.2.3 G3: Plan van aanpak: planning, implementatie en samenwerking

Doel; wat willen we bereiken?

Wij zoeken een partner die het proces rondom de implementatie in Condor en de samenwerking strak regisseert. Het doel is dat jaarlijks circa 20% van de portefeuille fysiek wordt geïnspecteerd en verwerkt (cyclus van 5 jaar).

Wat vragen we aan u?

Beschrijf uw plan van aanpak voor de uitvoering van het implementatieproces. Besteed hierbij minimaal aandacht aan:

1. **Planning en verwachtingen:** Schets een realistisch tijdspad voor de inspectie van de jaarlijkse tranche (20%). Geef hierbij expliciet aan wat u van opdrachtgever verwacht en onderbouw de haalbaarheid van de planning.
2. **Datakwaliteit in Condor:** Het is uw verantwoordelijkheid dat de data perfect landt in ons systeem (Condor). Beschrijf welke stappen u onderneemt en welke investering u doet (in mens en kennis) om te garanderen dat dit vlekkeloos verloopt, ook als u nu nog met andere software werkt.
3. **Samenwerking en kwaliteitsborging:** De projectleider Beheer en onderhoud van opdrachtgever is eindverantwoordelijk. Beschrijf hoe u het proces organiseert: hoe haalt u input op bij de school en hoe faciliteert u de projectleider in zijn controlerende taak?

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 2 pagina's A4-formaat. U mag daarnaast separaat een bestand toevoegen voor de planning. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en

(het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9,5-10. De uitwerking draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van het doel.	100 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8. De uitwerking draagt in goede mate bij aan het bereiken van het doel.	70 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7. De uitwerking draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van het doel.	50 punten
Matig	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5. De uitwerking draagt in beperkte mate bij aan het bereiken van het doel.	25 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'matig'	0

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

- U realistische verwachtingen schetst en laat zien dat u de regie neemt over de planning.
- U overtuigend aantoont hoe u de kennis van (en implementatie in) Condor borgt binnen uw inspectieteam gedurende de contractperiode.
- Het proces zo is ingericht dat de projectleider Beheer en onderhoud optimaal in staat wordt gesteld om te sturen op kwaliteit.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij willen bereiken, waarderen we dit hoger.

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

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

7.2.4 G4: Prijs per m2 BVO

Het prijsopgaveformulier in bijlage G bestaat uit twee tabbladen. Op het eerste tabblad vult u de vierkante meterprijs Bruto Vloeroppervlak (m2 BVO) in die gebruikt wordt voor de dienstverlening (zie ook paragraaf 3.7 van bijlage A – Technische omschrijving). Dit is ook de prijs waarop de punten voor het gunningscriterium G4 worden toegekend.

Op het tweede tabblad van het prijsopgaveformulier is het scholenbestand van Lucas Onderwijs opgenomen. Door invulling van het tarief per m2 (eerste tabblad) worden de kosten per locatie automatisch doorgerekend op het tweede tabblad. Na oplevering van een locatie worden deze locatiekosten gefactureerd.

Let op – u dient dus één tarief per m2 in dat gebruikt wordt voor alle locaties. Ook indien u van mening bent dat de m2 prijs verschilt per locatie; in dat geval middelt u de m2 prijs uit over alle locaties. Wij willen gebruik maken van de grootte van de organisatie van Lucas Onderwijs, en wensen geen onderscheid tussen de locaties.

Daarnaast vragen we u het uurtarief voor de vastgoedadviseur in te vullen. Mochten wij behoefte hebben aan advies, bijvoorbeeld op het gebied van extra scenario's in de MJOP-C's, dan wordt de inzet van de vastgoedadviseur afgerekend op basis van dit uurtarief. Let wel, dit zijn eventuele, extra werkzaamheden die plaatsvinden op expliciet verzoek van opdrachtgever. Het is met andere woorden extra dienstverlening, waarbij het mogelijk is dat hier geen gebruik van wordt gemaakt. U hoeft hier dus geen rekening mee te houden met het bepalen van uw tarief per m2 BVO.

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

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, en exclusief btw.
- De prijzen worden met maximaal twee decimalen achter de komma ingevuld.
- De prijzen moeten integraal zijn. In de tarieven verwerkt u de gehele dienstverlening, zoals bijvoorbeeld de inspectie, het opstellen van de MJOP-C en de inlezing in Condor, maar ook opstartkosten en alle verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien. Denk hierbij aan salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten et cetera.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

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

Beoordelingskader – hoe beoordelen we?

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

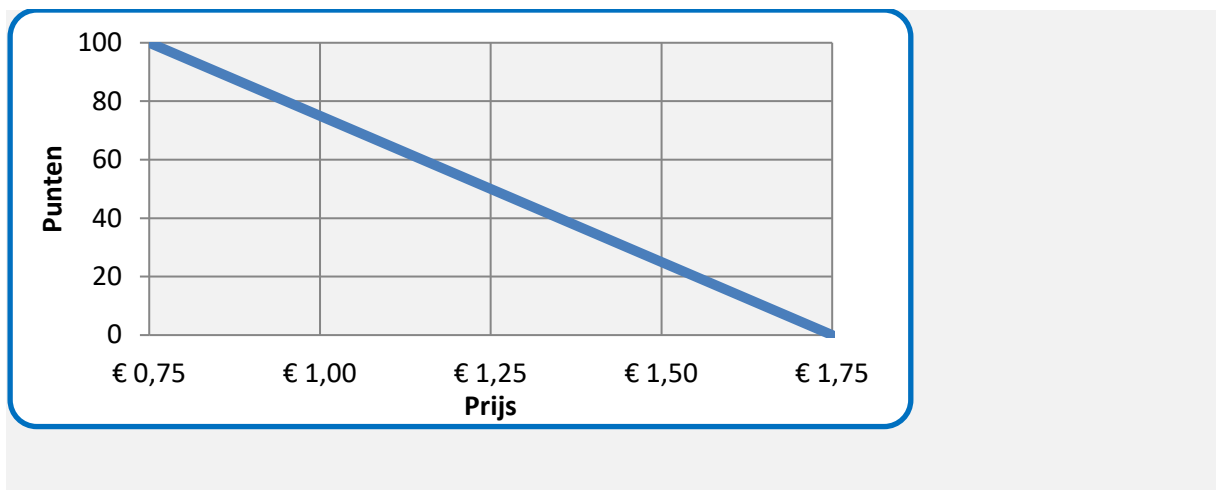
U krijgt 100 punten als de prijs in cel C13 van het prijsopgaveformulier € 0,75 bedraagt of lager. Als de prijs € 1,75 is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 1,75 is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 0,75 en € 1,75 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = (\text{prijs} - 1,75) * (-100)$$

Alle bovengenoemde bedragen zijn exclusief btw.

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



8. Voorschriften en voorwaarden

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

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

8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

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

8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat u hiervan (ook) Engelstalige versies mag overleggen. Andere talen zijn niet toegestaan.

8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van alle onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

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

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

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet

op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer opdrachtgever hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband

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

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever, leiden in de regel tot uitsluiting.

8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8 Inschrijven onder voorwaarden

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

8.9 Gedeeltelijk inschrijven

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

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

8.11 Manipulatief inschrijven

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

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke

uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving

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

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.14 Aantal malen inschrijven

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als onderaannemer voor meerdere inschrijvers.

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

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

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

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

8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

8.16 Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door opdrachtgever (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

8.17 Kostenvergoeding

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

8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

8.19 Merknamen

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

8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij Lucas Onderwijs. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

8.21 Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van Lucas Onderwijs betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

8.23 Communicatie gedurende de aanbesteding

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

8.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van opdrachtgever of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

8.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het opdrachtgever niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal Lucas Onderwijs niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Lucas Onderwijs aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

8.26 Rechtsmiddel

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan Lucas Onderwijs.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Lucas Onderwijs bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Lucas Onderwijs zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die Lucas Onderwijs neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe Lucas Onderwijs tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Als u een klacht heeft, doet u er als geïnteresseerde of als inschrijver goed aan uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.4.2. Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Lucas Onderwijs.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: klachtenmeldpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl. Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
 - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - b) maakt de ondernemer duidelijk:
 - i) dat het een klacht betreft,
 - ii) wat de klacht is, en
 - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de aanbestedende dienst aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.

- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis.

aanbestedende dienst	Stichting Lucas Onderwijs.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de opdracht.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Lucas Onderwijs, vastgesteld op 22 juni 2016 door het College van Bestuur van opdrachtgever
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienst(en)/dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
MJOP-C	Afkorting: Meerjarenonderhoudsplanung volgens de clustermethode

nota van inlichtingen	<p>Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken.</p> <p>De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.</p>
onderaannemer	<p>Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.</p>
opdracht	<p>De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.</p>
opdrachtgever	<p>De opdrachtgever, in dit geval Stichting Lucas Onderwijs, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.</p>
opdrachtnemer	<p>De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.</p>
overeenkomst	<p>De overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.</p>
perceel	<p>Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.</p>
programma van eisen	<p>Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.</p>
samenwerkingsverband	<p>Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.</p>
school	<p>Een primair/voorgezet onderwijsschool vallend onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van Stichting Lucas Onderwijs, niet zijnde een locatie. Een school kan meerdere locaties hebben.</p>
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<p>Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.</p>
uitsluitingsgronden	<p>Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.</p>
werkdag	<p>Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).</p>

10. Bijlagen

Bijlage A: Technische omschrijving

Bijlage B: Concept van de overeenkomst

Bijlage C: Locatieoverzicht

Bijlage D: Definities onderhoud en investeringen

Bijlage E: Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs

Bijlage F: Ervaring inschrijver

Bijlage G: Prijsopgaveformulier

Bijlage H: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage I: Onderhoudsprestatieniveaus

Bijlage J: Standaardelementenlijst