

**Aanbestedingsleidraad**  
**Stichting Carmelcollege**  
**Inzake**  
**Openbare Europese aanbesteding**  
**Inkoopadviesdiensten**

Tendernummer 613329

Datum: 18 september 2026  
Versie 1.0

## ***Inhoudsopgave***

|           |                                                                            |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT .....</b>                            | <b>4</b>  |
| 1.1       | DE AANBESTEDENDE DIENST .....                                              | 4         |
| 1.2       | DE OPDRACHT .....                                                          | 5         |
| 1.3       | PERCELEN .....                                                             | 7         |
| 1.4       | CONTRACTVORM .....                                                         | 7         |
| 1.5       | WACHTKAMEROVEREENKOMST.....                                                | 8         |
| 1.6       | MARKCONSULTATIE .....                                                      | 8         |
| 1.7       | BIJLAGEN BIJ AANBESTEDINGSLEIDRAAD .....                                   | 8         |
| <b>2.</b> | <b>DE PROCEDURE .....</b>                                                  | <b>9</b>  |
| 2.1       | ALGEMEEN .....                                                             | 9         |
| 2.2       | ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING .....                             | 9         |
| 2.3       | TENDERNED .....                                                            | 9         |
| 2.4       | CONTACTPERSOON.....                                                        | 9         |
| 2.5       | AANBESTEDINGSSTUKKEN .....                                                 | 9         |
| 2.6       | PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE .....                                      | 9         |
| 2.7       | VRAGENRONDEN .....                                                         | 10        |
| 2.8       | ALGEMENE KLACHTENREGELING .....                                            | 11        |
| 2.9       | INSCHRIJVINGEN INDIENEN .....                                              | 11        |
| 2.10      | BEOORDELING INSCHRIJVINGEN .....                                           | 12        |
| 2.11      | VOORWAARDEN .....                                                          | 12        |
| 2.12      | ONGELDIGE INSCHRIJVING .....                                               | 14        |
| <b>3.</b> | <b>EISEN AAN INSCHRIJVER .....</b>                                         | <b>15</b> |
| 3.1       | INHOUD INSCHRIJVING.....                                                   | 15        |
| 3.2       | UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....                               | 15        |
| 3.3       | UITSLUITINGSGRONDEN .....                                                  | 15        |
| 3.4       | GESCHIKTHEIDSEISEN.....                                                    | 16        |
| 3.5       | HOEDANIGHEID VAN DE INSCHRIJVER .....                                      | 18        |
| <b>4.</b> | <b>GUNNING .....</b>                                                       | <b>20</b> |
| 4.1       | GUNNINGSEISEN (PROGRAMMA VAN EISEN) .....                                  | 20        |
| 4.2       | BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING (BPKV) .....                              | 20        |
| 4.3       | INSCHRIJVINGSPRIJS .....                                                   | 21        |
| 4.4       | KWALITEITSASPECTEN .....                                                   | 22        |
| 4.5       | BEOORDELINGSPROCEDURE KWALITATIEVE EN FINANCIËLE SUB-GUNNINGSCRITERIA..... | 25        |
| 4.6       | GELIJK EINDIGENDE INSCHRIJVINGEN .....                                     | 27        |
| 4.7       | GUNNINGSPROCEDURE .....                                                    | 27        |

|     |                   |    |
|-----|-------------------|----|
| 4.8 | VERIFICATIE ..... | 27 |
| 4.9 | GUNNING .....     | 27 |

## 1. Inleiding en beschrijving opdracht

Deze aanbestedingsleidraad is opgesteld ten behoeve van de aanbesteding van Inkoopadviesdiensten van Stichting Carmelcollege (hierna: Carmel). In dit document wordt een beschrijving van de opdracht gegeven, alsmede alle geldende eisen en voorwaarden benoemd.

### 1.1 De Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is Stichting Carmelcollege (hierna: "Carmel").

Stichting Carmelcollege verbindt VO-scholen verspreid door heel Nederland. Op 45 schoollocaties verzorgen wij een breed onderwijsaanbod. Onze scholen verzorgen praktijkonderwijs, vmbo, mavo, havo, vwo en gymnasium. In totaal worden ruim 32.300 leerlingen in hun leerproces begeleid door circa 4.135 medewerkers. De scholen beschikken over een grote mate van autonomie en zelfstandigheid, maar vormen samen een solidair verbond van kennis en ervaring op het gebied van voortgezet onderwijs.

In de bedrijfsvoering werken we in clusters. De locaties van Carmel zijn momenteel verdeeld over in totaal vijf clusters. Locaties kunnen wijzigen, er kunnen locaties toegevoegd worden of verwijderd worden door fusie, naamswijziging, opsplitsing, sluiting of oprichting.

1. Augustinum, het Hooghuis en Carmel College Gouda
2. Etty Hillesum Lyceum en Carmel College Salland
3. Marianum, Twents Carmel College, PiusX en Canisius
4. Bonhoeffer College en Scholengroep Carmel Hengelo
5. Carmel College Emmen en Maartens College

Naast de bovengenoemde vijf clusters vallen het Carmel College West Betuwe (Geldermalsen, 1 locatie) en het Carmel Lyceum Hardergaryp (Hardergaryp, 1 locatie) onder de Stichting, echter deze zijn (nog) niet in een van de vijf clusters ondergebracht.



### Missie

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

### **Kernwaarden**

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

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

Voor meer informatie over Stichting Carmelcollege zie <https://carmel.nl/carmel/organisatie>.

## **1.2 De opdracht**

### **1.2.1 Aanleiding**

In de huidige situatie heeft Carmel een lopende Raamovereenkomst met Inkada B.V. voor inkoopadviesdiensten die van rechtswege afloopt op 1 maart 2027. Carmel wenst de dienstverlening na afloop van de Raamovereenkomst opnieuw Europees aan te besteden.

### **1.2.2 Huidige versus gewenste situatie**

De onderwijssector staat sterk onder druk. Krimp en passend onderwijs leiden binnen de sector tot financiële risico's en daarmee tot een druk op de bedrijfsvoering. Een aantal jaar geleden is door Carmel een ontwikkeling ingezet rondom het professionaliseren van de Bedrijfsvoering met als doel de kwaliteit van de dienstverlening te verhogen en de kosten van de bedrijfsvoering te verlagen. Hiermee verbonden is de ontwikkeling naar een facilitaire regieorganisatie, waarbij het accent komt te liggen op de ontwikkeling van de strategische en tactische inkoopfunctie. Dit betekent dat team Inkoop van Carmel steeds meer vanuit een regierol acteert.

Jaarlijks wordt door Carmel de aanbestedingskalender opgesteld en tussentijds herijkt indien nodig, waarbij de doelstellingen zoals vastgelegd in het inkoopbeleid de basis vormen. De komende jaren wil Carmel (verder ook te noemen aanbestedende dienst danwel opdrachtgever) Carmel breed en op clusterniveau het een groot aantal aanbestedingen uitvoeren. Het betreft hoofdzakelijk Europese openbare aanbestedingen (op basis van de aanbestedingskalender circa 30 aanbestedingen waarvan circa 50% complex en 50% regulier) en daarnaast meervoudig onderhandse en andere Europese aanbestedingsprocedures op het gebied van leveringen en diensten. 50% van de aanbestedingen is centraal en 50% decentraal. De focus ligt op de inkoopcategorieën Huisvesting en Facilitair (ca 70%) ICT (ca 15%), HRM (10%) en Onderwijs (5%). Hiervoor is intern onvoldoende capaciteit en expertise beschikbaar. Vandaar dat er behoefte is aan een flexibele schil voor inkoopdienstverlening. Een flexibele schil waarvoor een Raamovereenkomst wordt gesloten met één partij (verder ook te noemen inschrijver dan wel Opdrachtnemer).

Carmel werkt voor inkoop met een afsprakenhuis en vaste inkooptemplates die de clusters/instellingen handvatten bieden om het stichting brede inkoopbeleid in de praktijk uit te voeren. Het bevorderen van kennis en samenwerking binnen de inkoopfunctie vormen hierbij de uitgangspunten. Deze uitgangspunten zijn onverminderd van toepassing en ook in de komende periode is er blijvende aandacht voor het vergroten van de benodigde kennis van inkoop binnen de onder Carmel ressorterende clusters. De centrale inkoopafdeling binnen het Bestuursbureau treedt steeds meer vanuit een regierol op als accountmanager, prestatie manager en kennismakelaar.

### **1.2.3 Doelstellingen**

De aanbesteding is gericht op het aangaan van een samenwerking met 1 strategische partner. Het gevolg van deze aanbesteding moet zijn dat Carmel een strategische partner vindt die

aantoonbaar in staat is Carmel duurzaam te ondersteunen bij het realiseren van de volgende doelstellingen (bron: inkoopbeleid, versie juni 2024):

- Professionalisering van de inkoopfunctie: Carmel ziet het verder ontwikkelen van de inkoopfunctie als een continu proces. Het verbeteren van zowel de interne als externe samenwerking helpt ons daarbij. Kennisdeling en verdere professionalisering van de medewerkers binnen het inkoopdomein staat centraal. Dit houdt tevens in dat Carmel tijdens het gehele aanbestedingstraject maximaal wordt ondersteund.
- Doelmatigheid en rechtmatigheid: Het op een doelmatige, rechtmatige en professionele wijze inkopen van producten, diensten en werken zodat beschikbare middelen op controleerbare en verantwoorde wijze worden ingezet. Carmel wil een integere, betrouwbare, zakelijke en daarmee een professionele inkoper en opdrachtgever zijn.
- Innovatie: Bij aanbestedingen wordt al vanaf de voorbereidingsfase actief gezocht naar mogelijkheden voor innovatie en duurzame waardecreatie. Carmel wil ruimte bieden voor vernieuwende marktinitiatieven, alternatieve contract- en samenwerkingsvormen, datagedreven werken (incl. inzet AI) en circulariteit/MVOI.

Carmel zoekt een partij die een team met de benodigde kennis en competenties in huis heeft, waarbij één (of twee) vast in te zetten contactperso(o)n(en) het integrale aanspreekpunt en 'het gezicht' is voor Carmel. Deze is verantwoordelijk voor de regie op de uitvoering van de raamovereenkomst, kwaliteitsborging en de inzet van de juiste deskundigheid.

### Scope

De scope van de raamovereenkomst betreft de procesbegeleiding van aanbestedingen en optionele diensten. Gedurende de looptijd kunnen als gevolg van fusie, nieuwbouw, sluiting of overname locaties worden toegevoegd of verwijderd.

### Procesbegeleiding aanbestedingen

Het uitvoeren van (met name meervoudig onderhandse en Europese) aanbestedingen op projectbasis. Hieronder verstaat Carmel:

- Het projectmatige uitbesteden van aanbestedingen voor leveringen en diensten op basis van een resultaatverplichting inclusief juridische borging, met duidelijk aangegeven eindresultaten;
- Het doorlopen van een volledig aanbestedingsproces vanaf het ontstaan van de behoefte, via de voorbereidingsfase (opstellen inkoopstrategie), de start van het aanbestedingsproces (kick-off meeting) tot en met de definitieve gunning en archivering van het volledige aanbesteding- en contractdossier conform de templates van Carmel;
- Aanbestedingen die worden georganiseerd Carmelbreed, meerdere clusters (vallend onder Carmel) of een enkel cluster van Carmel;
- Het "gratis" beschikbaar stellen van een "helpdesk functie" in het kader van allerlei inkoop- en aanbesteding gerelateerde vraagstukken. De helpdesk functie betreft korte ad-hoc vragen die binnen maximaal één uur zijn te beantwoorden.

### Optionele diensten

Binnen de scope van deze aanbesteding heeft Carmel de behoefte enkele optionele diensten af te roepen. Deze diensten zijn:

- Procesbegeleiding van een te organiseren schriftelijke- of mondelinge marktconsultatie gerelateerd aan een uitbestede aanbesteding;
- Het leveren van materiedeskundigheid, zodra Carmel dit zelf niet in eigen beheer heeft of inkoopt;
- Implementatie en inrichting van het contractmanagement dat volgt uit het resultaat van de aanbesteding die door de opdrachtnemer als resultaatopdracht is uitgevoerd;
- Strategische inkoopadviesvraagstukken (o.a. ontwikkeling inkoopfunctie incl. contractmanagement);
- Ad-hoc advisering inzake inkoop- en aanbesteding gerelateerde vraagstukken, die de mogelijkheden van de helpdesk functie overstijgen (meer dan één uur).
- Opstellen van een business case, op basis van een nadere onderzoeksvraag vanuit Carmel.

De optionele diensten zijn door Carmel af te roepen, zodra Carmel daar behoefte aan heeft. Deze diensten, worden vooraf beschreven in een aanvraag, met het verzoek hiervoor een nadere

offerte aan te leveren met de deskundige functionaris die wordt ingezet en een vaste totaal<sup>1</sup> prijs. De opdracht wordt bevestigd in een nadere opdracht met een duidelijk eindresultaat.

Carmel behoudt zich het recht voor om deze optionele onderdelen niet af te nemen van Opdrachtnemer en om deze onderdelen buiten de raamovereenkomst uit te vragen.

Buiten de scope van de aanbesteding (c.q. raakvlakken met andere overeenkomsten) vallen:

- De aanbesteding, implementatie en contractmanagement en ad-hoc advisering inzake aanbestedingen op het gebied van Werken (inclusief nieuwbouw en verbouw), onderwijshuisvesting, technische installaties en (beleidsrijke) aanbestedingen die betrekking hebben op het primaire proces van Carmel (o.a. leermiddelen via SIVON);
- Aanbestedingen welke in een inkoop Samenwerkingsverband waarin Carmel participeert worden gesloten (Dit betreft onder andere SIVON, SURF, Aanbesteding software/licenties i.s.m. SLB Diensten)<sup>2</sup>;
- Inhuur van inkoopadviseurs op basis van een inspanningsverplichting;
- Het verzorgen van (bij)scholing aan interne inkopers en contractmanagers op het vakgebied aanbesteden en contractmanagement).

### Omvang

De geraamde omvang van de Opdracht wordt weergegeven op basis van onderstaande gegevens, gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen van Carmel. De geraamde omvang is beschreven in bijlage 9 Prijsformulier.

De geraamde jaarlijkse waarde bedraagt gemiddeld € 175.000 excl. btw per jaar. Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontleen.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 1.400.000 excl. btw. Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de Raamovereenkomst, eindigt de Raamovereenkomst.

## **1.3 Percelen**

Carmel kiest ervoor, mede op basis van de resultaten van de marktconsultatie, om de opdracht als samengevoegde opdracht aan te besteden als bedoeld in artikel 1.5 lid 1 van de Aanbestedingswet.

Argumentatie:

- Uit eerdere marktconsultatie is gebleken dat voldoende bedrijven, waaronder het MKB, toegang hebben tot de opdracht;
- Vanwege de complexiteit van Carmel als organisatie en de vele organisatorische ontwikkelingen die binnen de stichting gaande zijn, is er behoefte aan één strategische partner om kennis op te bouwen en bij te houden van Carmel ten behoeve van de aanbestedingstrajecten;
- Carmel verwacht daarom uit oogpunt van beheersbaarheid 1 aanspreekpunt voor alle aanbestedingstrajecten voor leveringen en diensten;
- De mate van samenhang van de opdrachten.

Carmel heeft om bovenstaande redenen besloten om deze aanbesteding in 1 perceel onder te brengen.

## **1.4 Contractvorm**

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer. Op deze Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Carmelcollege', versie januari 2025, van toepassing (zie bijlage 1).

<sup>1</sup> Op basis van de in de prijsbijlage aangeboden fixed price en uurtarieven (Inkoopadviesvraagstukken en materiedeskundigheid) op basis van het aangeboden aantal uren in de nadere offerte).

<sup>2</sup> Aansluiten bij toekomstige vergelijkbare initiatieven, c.q. samenwerkingen

De algemene voorwaarden van de inschrijver, onder welke benaming dan ook worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

De Raamovereenkomst heeft een vaste looptijd van 4 jaar. De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 maart 2027. De einddatum van de Raamovereenkomst is 28 februari 2031. Na het verstrijken van de looptijd van 4 (vier) jaar eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege of eerder indien de maximale contractwaarde van €1.400.000,- is bereikt.

De concept Raamovereenkomst is als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad toegevoegd (zie Bijlage 3a concept Raamovereenkomst).

## **1.5 Wachtkamerovereenkomst**

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is gelijk aan de looptijd van de Raamovereenkomst.

De Wachtkamerovereenkomst wordt ingezet, op het moment dat de gecontracteerde Inschrijver niet aan de contractverplichtingen voldoet en het contract met betreffende Inschrijver, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt.

Indien Carmel daadwerkelijk gebruik gaat maken van de Wachtkamerovereenkomst, wordt op dat moment getoetst of de als tweede geëindigde Inschrijver, nog voldoet aan de gestelde eisen. Inschrijvers die niet mee willen werken<sup>3</sup> aan een wachtkamerconstructie dienen dit in de aanbestedingsbrief bij de Inschrijving aan te geven. In dat geval wordt er, voor zover van toepassing, met betreffende Inschrijver geen Wachtkamerovereenkomst afgesloten. Carmel sluit in dat geval de Wachtkamerovereenkomst met de eerstvolgende Inschrijver. Carmel geeft geen garanties dat de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet wordt. Carmel behoudt zich het recht voor om in voorkomend geval te kunnen kiezen om de dienstverlening opnieuw aan te besteden.

De Wachtkamerovereenkomst is opgenomen in Bijlage 3b Concept Wachtkamerovereenkomst.

## **1.6 Markconsultatie**

Carmel heeft in juni 2026 een schriftelijke marktconsultatie gehouden waarbij de verkregen informatie van de marktpartijen is verwerkt in een marktconsultatieverslag. Het verslag is als Bijlage 2 Marktconsultatieverslag toegevoegd.

## **1.7 Bijlagen bij aanbestedingsleidraad**

|            |                                                                    |
|------------|--------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 1  | Algemene voorwaarden Stichting Carmelcollege, versie januari 2025. |
| Bijlage 2  | Marktconsultatieverslag                                            |
| Bijlage 3a | Concept Raamovereenkomst                                           |
| Bijlage 3b | Concept Wachtkamerovereenkomst                                     |
| Bijlage 3c | Concept Nadere opdracht                                            |
| Bijlage 4  | Klachtenregeling Aanbesteden september 2019                        |
| Bijlage 5  | Digitale UEA                                                       |
| Bijlage 6  | Referentieformat                                                   |
| Bijlage 7  | Verklaring geen Russische betrokkenheid                            |
| Bijlage 8  | Programma van Eisen                                                |
| Bijlage 9  | Prijzenblad                                                        |

---

<sup>3</sup> Het niet meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de opdracht.

## **2. De Procedure**

### **2.1 Algemeen**

Carmel volgt een Europese Openbare aanbestedingsprocedure conform “De Aanbestedingswet 2012”, herziene versie ingaande 1 juli 2016.

### **2.2 Economisch meest voordelige inschrijving**

Carmel gunt de opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV). Hierbij worden naast prijs ook andere criteria meegewogen.

### **2.3 TenderNed**

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt in het kader van de administratieve lastenverlichtingen volledig digitaal via het elektronisch platform van TenderNed.

Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd. Het risico van te late indiening ligt bij de Inschrijver.

Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Tenderned](#). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

#### **Let op!**

Carmel raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces duurt enkele dagen tot weken en Carmel heeft hier geen invloed op.

### **2.4 Contactpersoon**

De aanbesteding inkoopadviesdiensten wordt begeleid door Omnifocus Business Solutions B.V. namens Carmel, welke desgevraagd heeft bevestigd niet in te schrijven op deze opdracht. De contactpersoon namens Omnifocus Business Solutions B.V. is Antoinette Vriend, en is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Het benaderen van medewerkers van Carmel over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij Carmel is uiteraard wel toegestaan.

### **2.5 Aanbestedingsstukken**

De aanbestedingsstukken betreffen alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

### **2.6 Planning aanbestedingsprocedure**

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

| Activiteit                                                    | Datum                                    |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Publicatie via TenderNed                                      | Vrijdag 18 september 2026                |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde | Vrijdag 2 oktober 2026 vóór 12:00 uur    |
| Streefdatum publicatie eerste Nota van Inlichtingen           | Donderdag 8 oktober 2026                 |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde | Donderdag 15 oktober 2026 vóór 12:00 uur |

| Activiteit                                                                                         | Datum                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Streefdatum publicatie tweede Nota van Inlichtingen minimaal 10 dagen voor indienen inschrijvingen | Woensdag 28 oktober 2026                 |
| Uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving                                              | Woensdag 11 november 2026 vóór 12:00 uur |
| Presentatie/gesprek                                                                                | 23-25 november 2026                      |
| Streefdatum verzenden Gunningsbeslissing                                                           | Donderdag 10 december 2026               |
| Einde bezwaartermijn                                                                               | Woensdag 30 december 2026 24:00 uur      |
| Definitieve ondertekening Raamovereenkomst                                                         | Maandag 2 februari 2027                  |
| Implementatieperiode                                                                               | 11 januari 2027/ 29 februari 2027        |
| Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst                                                              | Maandag 1 maart 2027                     |

Tabel 4: Planning

Carmel behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt gecommuniceerd via een Nota van Inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en verwerkt in de planning op TenderNed.

Deze planning is indicatief en er zijn geen rechten aan te ontleen. De uiteindelijke planning op het dashboard van TenderNed is de actuele planning en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.

## 2.7 Vragenronden

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding dienen uitsluitend via de Vraag & Antwoordmodule van TenderNed te worden gesteld. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord en worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Inschrijvers worden geacht van de inhoud van de Nota's van Inlichtingen kennis te nemen.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste Nota van Inlichtingen zijn gegeven, wordt van Inschrijvers een actieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen dienen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip te worden ingediend.

### 2.7.1. Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. De Inschrijver is verantwoordelijk voor controle op volledigheid en het in goede orde ontvangen van de Aanbestedingsstukken. Als de Aanbestedingsstukken niet volledig of in goede orde zijn ontvangen meldt Inschrijver, via de Vraag & Antwoordmodule op TenderNed, welke documenten ontbreken, onvolledig of beschadigd zijn.

Op eventuele tegenstrijdigheden en/of onjuistheden in de Aanbestedingsdocumenten die de Inschrijver niet heeft gemeld en die redelijkerwijs opgemerkt hadden moeten worden, is Carmel niet aanspreekbaar. Inschrijvers dienen onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren tijdig, bij voorkeur tijdens de eerste vragenronde via de Vraag & Antwoordmodule op TenderNed te melden.

### 2.7.2. Tijdigheid

Inschrijvers wordt verzocht om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van inhoudelijke vragen, het melden van onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of het instellen van bezwaren. Indien na sluiting van de termijn voor het indienen van een inschrijving blijkt dat de aanbestedingsstukken tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevatten en deze niet door Inschrijver(s) zijn gemeld via TenderNed, zijn deze voor rekening en risico van de Inschrijver.

Indien Inschrijver van mening is dat een antwoord in een Nota van Inlichtingen niet correct is dient dit voor sluitingsdatum voor inschrijving gemeld te worden via TenderNed, of dient Ondernemer een klacht in te dienen conform de klachtenprocedure.

Voorgaande geldt onverkort het recht om terstond een kortgedingprocedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan Carmel zulks op straffe van verval van rechten. Inschrijver wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding te sturen aan de contactpersoon.

### 2.7.3. Voorschriften stellen van vragen

- Vragen dienen in volgorde van de opbouw van het document gesteld te worden. Dit betekent dat een vraag over pagina 6 gesteld wordt na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 5) en voor een vraag over latere pagina's (7 e.v.).
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten.
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan.
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat Carmel gerechtigd is deze niet te beantwoorden. Carmel behoudt zich het recht voor om vragen, die gesteld worden tijdens de tweede vragenronde en welke geen betrekking hebben op de antwoorden gegeven in de eerste vragenronde, niet te beantwoorden.

### Individuele vragen

Uitsluitend ingeval van een beroep op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 is het toegestaan een individuele vraag te stellen. Inschrijver dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven, voorzien van een gemotiveerde onderbouwing. Indien de vraag, na beoordeling door Carmel, geen bedrijfseconomisch belang kent (dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt) wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij inschrijver alsnog toestemming verleent de vraag opnieuw in algemeenheid te stellen en op te nemen in de Nota van Inlichtingen.

Het antwoord op een individuele vraag in de Vraag&Antwoord module van TenderNed beantwoord en alleen kenbaar gemaakt aan de individuele inschrijver heeft dezelfde (juridische) status als een Nota van Inlichtingen.

## 2.8 Algemene klachtenregeling

Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen een onderdeel van deze aanbesteding dient deze dit door het stellen van vragen kenbaar te maken. Indien het bezwaar onjuist of onvoldoende is toegelicht in de Nota van Inlichtingen, dan heeft de inschrijver vervolgens de mogelijkheid een klacht in te dienen bij het klachtenmeldpunt van Carmel. Dit dient te gebeuren via het emailadres: [klachtenmeldpuntaanbesteden@carmel.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbesteden@carmel.nl) of bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Iedere inschrijver wordt verzocht een klacht eerst bij het klachtenmeldpunt van Carmel in te dienen. De klachtenregeling is opgenomen in Bijlage 4 Klachtenregeling aanbesteden september 2019.

## 2.9 Inschrijvingen indienen

Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip dient de inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijver dient hiertoe de inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere wijzen van indienen van inschrijvingen worden niet in behandeling worden genomen.

De Inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige indiening voor zijn Inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van uw Inschrijving adviseert Carmel contact op te nemen met de Servicedesk van TenderNed.

Inschrijvingen die niet tijdig en/of niet digitaal via TenderNed en op andere wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Indien zich een aantoonbare storing voordoet van het platform TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Carmel besluiten na afloop van de uiterste termijn deze termijn alsnog te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [avriend@omnifocus.nl](mailto:avriend@omnifocus.nl) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding Inkoopadviesdiensten Carmel'.

De mogelijkheid van verlenging van de termijn betreft een eenzijdig recht van Carmel en nadrukkelijk geen plicht. Carmel kan van dit recht geen gebruik meer maken nadat de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft genomen van de binnengekomen Inschrijvingen. Indien de Carmel besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.10 Beoordeling inschrijvingen

Na de sluiting van de termijn voor het indienen van een Inschrijving, wordt de digitale kluis in TenderNed door Carmel geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt, welke op eerste verzoek aan een Inschrijver wordt toegestuurd.

### 1. Toetsing onvoorwaardelijkheid en volledigheid van de Inschrijvingen.

Na opening wordt allereerst vastgesteld of de Inschrijvingen aan de volgende vereisten voldoen:

- De Inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn.
- De Inschrijving moet volledig zijn.

### 2. Toetsing vormvereisten van de Inschrijvingen

Na opening wordt allereerst vastgesteld of de Inschrijvingen aan de formele vereisten voldoen:

- De Inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

### 3. Toetsing op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Wanneer is vastgesteld dat de Inschrijving aan de formele vereisten voldoet, wordt vervolgens vastgesteld of er geen Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen.

### 4. Toetsing minimum eisen

Wanneer is vastgesteld dat er op Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet, wordt vervolgens vastgesteld of de Inschrijving eveneens in overeenstemming is met de gestelde eisen uit het programma van eisen.

Toetsing van stap 1. tot en met stap 4. vindt plaats door de inkoopadviseur, eventueel bijgestaan door een inhoudelijk deskundige.

De Inschrijvingen die aan alle formele vereisten voldoen worden beoordeeld door het beoordelingsteam aan de hand van de in de aanbestedingsstukken beschreven Gunningscriteria (zie hoofdstuk 4 Gunning). Aan de hand van deze beoordeling ontstaat een rangorde van de Inschrijvingen.

## 2.11 Voorwaarden

### *Gestanddoening*

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende ten minste 180 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van Inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Carmel zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

### 2.11.1. Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt, deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

#### *Gebruik merknamen, typen of octrooien*

Carmel heeft geen voorkeur voor een bepaalde Ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een Gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

Indien Inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient deze dit op eerste verzoek van Carmel aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

#### *Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding*

Carmel behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- i. de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- ii. de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- iii. de planning te wijzigen;
- iv. de Gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

#### *Wijzigingen Inschrijver*

Inschrijver houdt Carmel gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor Carmel bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

#### *Mededinging*

Inschrijver onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder wisselt Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving uit met andere Inschrijvers, of met Derden.

#### **2.11.1 Kosten**

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden niet door Carmel vergoed, ook niet ingeval van het stopzetten van de aanbestedingsprocedure.

#### *Toepasselijk recht en geschillen*

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

#### *Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden*

Informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 die gelden in Nederland, zijn te verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- Met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- Met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit;
- Met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Middels het UEA verklaart Inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen. Het indienen van een niet volledig ingevuld of gewijzigd UEA leidt tot uitsluiting.

#### *Intrekken en/of aanvullen Inschrijving*

Een Inschrijver heeft geen mogelijkheid zijn Inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip in te trekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk,

tenzij Carmel daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek wordt door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontleend.

Carmel heeft de mogelijkheid te verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Carmel een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

#### *Abnormaal lage prijzen*

Indien een Inschrijving voor een Opdracht naar oordeel van Carmel abnormaal laag is, wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de Aanbestedende Dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen. Hierbij adresseert de Inschrijver in ieder geval de aspecten zoals benoemd in artikel 2.116 lid 2 Aw 2012. Onder abnormaal lage prijzen wordt in deze begrepen een prijsstelling die is gesteld met als enig doel om een voordelige uitkomst te bereiken door de beoordelingssystematiek te manipuleren.

## **2.12 Ongeldige Inschrijving**

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Op de Inschrijver één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere Geschiktheidseisen dan wel dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde voorwaarden en eisen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.
- De Inschrijving niet volledig is. Niet volledig betekent dat niet alle verplichte documenten bij de Inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven niet rechtsgeldig door een uit het handelsregister blijkende functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Carmel als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de Gunningscriteria wordt in elk geval niet aangemerkt als een kennelijke omissie. Is sprake van een kennelijke omissie of geringe fout dan heeft Carmel het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen.
- De Inschrijving voorwaardelijk is, dat betekent dat aan de Inschrijving voorwaarden verbonden zijn of dat de Inschrijving met voorbehouden is gedaan. Indien bijvoorbeeld op de algemene voorwaarden van de Aanbestedende Dienst voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van Inschrijver van toepassing worden verklaard in de Inschrijving, geldt dit als een voorwaardelijke Inschrijving.

### 3. Eisen aan Inschrijver

#### 3.1 Inhoud Inschrijving

In onderstaand overzicht is samengevat welke documenten Inschrijver bij Inschrijving dient te overleggen, alsmede de documenten die de Inschrijver aan wie CARMEL voornemens is te gunnen binnen zeven kalenderdagen dienen te overleggen.

| Criteria            | Bij Inschrijving                                                                                                                                                                                                                                                         | Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen                                                                                                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Uitsluitingsgronden | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UEA, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</li> <li>• (kopie) KvK uittreksel(s) of gelijkwaardig (max. 6 maanden oud)</li> <li>• Volmacht(en), statuten e.d. (indien van toepassing)</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gedragsverklaring Aanbesteden (max. 24 maanden oud)</li> <li>• Verklaring van de Belastingdienst (max. 6 maanden oud)</li> </ul>                                 |
| Geschiktheidseisen  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referentieverklaring(en), volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</li> </ul>                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verklaring bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid</li> <li>• ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig.</li> <li>• Verklaring geen Russische betrokkenheid</li> </ul> |
| Minimumeisen        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conformereren aan het programma van eisen</li> </ul>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |
| Gunningscriteria    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gunningscriterium Prijs: Prijzenblad, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend</li> <li>• Gunningscriterium kwaliteit 1: Plan van aanpak</li> <li>• Gunningscriterium kwaliteit 2: gesprek met uitwerking casus</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                           |

#### Let op:

- Indien er sprake is van een samenwerkingsverband en/of indien er een beroep gedaan wordt op derde(n) inzake het voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of er sprake is van onderaanneming dient er bij Inschrijving een UEA en KvK uittreksel(s) ingediend te worden van alle deelnemers van het samenwerkingsverband en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt inzake het voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of van de Onderaannemers. Op eerste verzoek dienen binnen zeven kalenderdagen in dat geval ook de bewijsstukken behorende bij deze UEA ('s) overlegd te worden.
- De aanvraagprocedure voor de betreffende bewijsmiddelen (zoals de Gedragsverklaring Aanbesteden) is langer dan zeven kalenderdagen. Dit betekent dat de documenten eerder dan het eerste verzoek daartoe van Carmel aangevraagd dienen te worden bij de betreffende instanties.

#### 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna UEA, volledig in te vullen en bij Inschrijving in te dienen (Bijlage 5 digitale UEA).

Middels het UEA verklaart Inschrijver dat geen van de Uitsluitingsgronden op hem/haar van toepassing zijn en dat Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet indienen, het niet volledig invullen en/of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA leidt tot uitsluiting.

#### 3.3 Uitsluitingsgronden

Indien toch één of meer van de in het UEA gestelde Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij hij/zij voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

#### Bij Inschrijving te overleggen documenten

- Een volledig ingevuld en niet gewijzigd UEA;
- Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer een Inschrijver niet afkomstig is uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk verstrekt als bovengenoemd, wordt volstaan met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

### **3.4 Geschiktheidseisen**

Inschrijver verklaart middels het UEA (Deel IV) aan de hierna gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet voldoet aan een of meer van de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **3.4.1 Financieel economische draagkracht**

Inschrijver beschikt over een verzekering die de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van €1.000.000,- euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van €2.000.000,- voor directe schade. Daarbij geldt voor de beroepsaansprakelijkheid waarbij de verzekerde hoedanigheid de kern van de prestatie is als in deze Aanbesteding bedoeld. De verzekeringen kennen geen algemene of specifieke uitsluitingen die onverenigbaar zijn met de voorwaarden waaronder de beoogde dienstverlening wordt gecontracteerd en uitgevoerd.

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke Combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

#### Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

- Een verklaring van de verzekeringsmaatschappij met de vermelding van de verzekerde hoedanigheid waarin geen uitsluitingen zijn die de voorwaarden van de beoogde Overeenkomst doorkruisen of overlegging van de polisvoorwaarden zodat de Aanbestedende Dienst hier zelf op kan toezien.

#### **3.4.2. Technische en beroepsbekwaamheid Referentie**

Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid door aantoonbare kennis en ervaring per kerncompetentie aan te tonen

De gevraagde kerncompetenties zijn:

- Kerncompetentie 1  
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het gedurende een langere periode ondersteunen van één Opdrachtgever bij de begeleiding en organisatie van meerdere gelijktijdig lopende

Europese aanbestedingen per kalenderjaar, waarbij sprake was van een vaste contactpersoon die verantwoordelijk was voor minimaal de coördinatie van de dienstverlening, kwaliteitsborging en de inzet van de juiste deskundigheid.

Hiertoe dient in een referentie te worden aangetoond dat Opdrachtnemer in de afgelopen 3 jaren bij een opdrachtgever minimaal 6 Europese aanbestedingen per kalenderjaar gelijktijdig te hebben begeleid waarbij sprake was van een vaste aanspreekpersoon die verantwoordelijk was voor de coördinatie van de dienstverlening, kwaliteitsborging en inzet van de juiste deskundigheid. Deze aantoonbare ervaring dient bij een decentraal georganiseerde organisatie met ten minste 750 medewerkers en 4 decentrale entiteiten en met een gecoördineerde inkoopfunctie (waarbij sprake is van centrale en decentrale inkoop) te zijn opgedaan.

- Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening binnen de voor Carmel relevante domeinen.

Hiertoe dient Inschrijver middels een of meerdere referenties aantoonbare ervaring aan te tonen met

- Minimaal 4 Europese aanbestedingen binnen het facilitaire domein in de afgelopen 3 jaren. De facilitaire onderwerpen dienen betrekking te hebben op onderhoud installaties, catering, schoonmaak en kantoorinrichting.
- Minimaal 2 Europese binnen het ICT-domein in de afgelopen 3 jaren. De ICT-onderwerpen dienen betrekking te hebben op hard- en software/applicaties.
- Minimaal 1 Europese aanbesteding in het HRM domein in de afgelopen 4 jaar, het onderwerp dient betrekking te hebben op inhuur en/of advies en/of accountancy diensten

Ten bewijze dat Inschrijver over de kerncompetenties beschikt, dient Inschrijver bij Inschrijving een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieopdracht te overleggen. Inschrijver dient voor bewijs van de kerncompetentie gebruik te maken van Bijlage 6 Referentieformat.

Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Er dient voor kerncompetentie één (1) referentieopdracht te worden toegevoegd, voor kerncompetentie twee (2) mogen één of meer referentieopdrachten worden toegevoegd.
- Zodra één referentieopdracht beide kerncompetenties aantoont, volstaat deze ene referentieopdracht voor beide kerncompetenties.
- Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver of Onderaannemer samen met een andere Ondernemer de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver of Onderaannemer is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentie opdracht mag als zodanig worden gebruikt. Indien Inschrijver toch gebruik wenst te maken van de volledige referentie dient de betrokken Ondernemer van de referentie als Onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige opdracht.
- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de Combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De Combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren tijdens de uitvoering van de opdracht.
- Indien een Inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door Inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentieopdracht is actueel. Dat betekent dat de referentie opdracht niet langer dan drie jaar geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de Inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven.

- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat Carmel zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van Inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de Inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de Overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentieopdracht.

#### 3.4.3. Technische en beroepsbekwaamheid: kwaliteitsborging

De Aanbestedende Dienst eist dat kwaliteitsmanagement in de organisatie van Inschrijver is verankerd en wordt toegepast. Inschrijver doet dat volgens een kwaliteitsmanagementsysteem dat vergelijkbaar is met (of gelijkwaardig aan de uitgangspunten van de Europese normenreeks) ISO 9001:2015. Dit betekent dat de Inschrijver ten aanzien van zijn kwaliteitssysteem tenminste kan overleggen:

- 1) Een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem, waaronder reikwijdte;
- 2) Een beschrijving van de doelen;
- 3) Een inhoudsopgave van (het) kwaliteitshandboek(en), waarin protocollen en werkwijzen zijn vastgelegd;
- 4) Een beschrijving hoe periodieke verbetering worden gerealiseerd;
- 5) De benoeming van een implementatiedatum (ten minste een evaluatiecyclus dient al te zijn uitgevoerd) en de contactpersoon binnen de organisatie belast met de uitvoering
- 6) De manier waarop het systeem intern en extern beoordeeld wordt, inclusief gegevens over uitgevoerde en geplande beoordelingen en over de externe beoordelaar.

Door ondertekening van het UEA bevestigt Inschrijver dat hij aan deze eis voldoet op de datum van Inschrijving.

#### Als bewijs van uw kwaliteitssysteem volstaat:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie, of
- Een beschrijving van uw kwaliteitsmanagementsysteem (vormvrij), met (tenminste) specificatie van de onderdelen 1 t/m 6, zoals hierboven omschreven.

Als u met anderen inschrijft als combinatie, dan moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk aan de eis van kwaliteitszorg voldoen en conform bovenstaande aantonen dat hij daaraan voldoet. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de verificatie aanvullende informatie/bewijs inzake het kwaliteitssysteem op te vragen.

#### 3.4.4 Verklaring geen Russische betrokkenheid

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

Bewijsstuk: rechtsgeldig ondertekende verklaring geen Russische betrokkenheid die is bijgevoegd als Bijlage 7. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

### 3.5 Hoedanigheid van de Inschrijver

(Rechts)personen mogen slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer, waarbij gebruik gemaakt wordt van Onderaannemers en/of een beroep gedaan wordt op derde(n). Het meerdere keren inschrijven leidt direct tot uitsluiting.

Samenwerkingsverband

Combinaties van Ondernemers (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) nemen deel aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de

mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

Beroep op derde(n)

*Technische bekwaamheid*

Indien Inschrijver zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/concern waaronder Inschrijver valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden. De Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen welke gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. Onderaannemer(s) waarop de Inschrijver een beroep doet inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

*Bij Inschrijving te overleggen bewijsstukken*

- Bewijsmiddelen inzake de Geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor Inschrijver een beroep doet op deze derde(n).
- Bewijsmiddelen inzake Uitsluitingsgronden van deze derde(n).
- Bewijsmiddelen inzake de Geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor Inschrijver een beroep doet op deze derde(n).
- Een volledig ingevuld en niet gewijzigd UEA van deze derde(n);
- Een bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van Inschrijver en Inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Onderaannemers

Indien een Inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht delen van de opdracht uitbesteedt aan Onderaannemers, waarop zij geen beroep doet inzake de Geschiktheidseisen, dient Inschrijver deze Onderaannemers en de taken die zij gaan uitvoeren te vermelden in het UEA (Deel II D).

## 4. Gunning

Iedere Inschrijving die voldoet aan de Geschiktheidseisen en Minimumeisen en waar geen Uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden beoordeeld op de opgenomen Gunningscriteria. Gunningseisen zijn uitgewerkt in het programma van eisen, de inschrijvingsprijs uit het ingediende prijzenblad en de wensen zijn vertaald in gunningscriteria.

### 4.1 Gunningseisen (Programma van Eisen)

Het programma van eisen is opgenomen in bijlage 8, die is geüpload als document in de aanbesteding op TenderNed.

De eisen in deze bijlage 8 zijn uitsluitende criteria, het niet voldoen aan deze eisen heeft uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure tot gevolg.

Door het indienen van de Inschrijving, verklaart de Inschrijver zich te conformeren aan de Eisen voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals beschreven in het Programma van Eisen en aan de gestelde voorwaarden in de Aanbestedingsdocumenten.

### 4.2 Beste prijs-kwaliteitsverhouding (Bpkv)

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Bpkv.

Gunningsmethodiek

Bij het bepalen van de Bpkv worden naast de prijs ook de kwalitatieve aspecten beoordeeld en meegewogen. Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek beste prijs per (behaalde) kwaliteitspunten

Bij deze methode wordt de prijsscore niet relatief vergeleken, maar vastgezet, waarna de kwaliteitsscore in punten wordt getotaliseerd. Bij deze methode wordt gewerkt met een waardering voor de inschrijvingsprijs en de verschillende kwaliteitsaspecten. Deze waardering en de weging daarvan is vooraf vastgesteld door de projectgroep, waarbij de volgende afwegingen zijn gemaakt voor deze opdracht:

- Juiste verhouding prijs en kwaliteit
- Belang van de onderlinge kwaliteitsaspecten.

Hierbij wordt de volgende formule gehanteerd om de Bpkv te berekenen:

Prijs per kwaliteitspunt = Totale inschrijvingsprijs/ totaal behaalde kwaliteitspunten

Hoe lager de prijs per kwaliteitspunt, hoe hoger de inschrijving qua rangorde eindigt. De inschrijving met de laagste prijs per kwaliteitspunt wint de aanbesteding. De prijzen per kwaliteitspunt worden op 2 decimalen afgerond

Gunningscriteria

De onderstaande gunningcriteria maken deel uitmaken van de inschrijving en bepalen gezamenlijk de Bpkv van de inschrijving:

| Gunningsonderwerp | Gunningcriteria               | Weging | Maximaal aantal punten |
|-------------------|-------------------------------|--------|------------------------|
| Financieel        | Inschrijvingsprijs            | nvt    | nvt                    |
| Kwalitatief       | Plan van aanpak               | 60%    | 60                     |
|                   | Gesprek aan de hand van casus | 40%    | 40                     |
|                   | Totaal                        | 100    | 100                    |

Tabel 3: Gunningscriteria

### 4.3 Inschrijvingsprijs

Voor de prijsopgave dient het volledige prijzenblad ingevuld te worden (bijlage 9 in TenderNed). In het prijzenblad wordt duidelijk aangegeven welke prijscomponenten (fixed price en uurtarieven) dienen te worden ingevuld.

De som van de verschillende prijscomponenten levert een totale inschrijvingsprijs op, voor de totale looptijd van 4 jaar.

Bij de prijssamenstelling gelden de volgende voorwaarden:

- De inschrijvingsprijs is gebaseerd op alle eisen uit het Programma van Eisen, bijlage 8.
- De aangeboden prijzen/ tarieven dienen all-in en vast te zijn en alle logischerwijs tot de opdracht behorende onderdelen en de toezeggingen uit het plan van aanpak en het gesprek te bevatten.
- Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2026 en zijn in ieder geval vast tot 1 maart 2028. Indexering is mogelijk, conform de voorwaarden uit de Raamovereenkomst (zie bijlage 3a).

#### **Manipulatieve of strategische inschrijving**

Een manipulatieve of irreële, c.q. een strategische inschrijving is nimmer toegestaan. De grens tussen een strategische of manipulatieve inschrijving is niet in het algemeen te trekken, dit zal van geval tot geval moeten gebeuren. Wij verzoeken u in ieder geval binnen de gestelde prijsrandvoorwaarden te blijven.

#### **Manipulatief:**

Indien u met uw Inschrijving het beoordelingsmechanisme geweld aandoet, waarvan sprake is als u door middel van uw Inschrijving de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort wordt dit aangemerkt als manipulatief.

Bijvoorbeeld wanneer u kennelijke aannames die aan de beoordelingssystematiek ten grondslag liggen veronachtzaamt, en/of wanneer u voorbijgaat aan het doel dat de Carmel met de beoordeling van het gunningscriterium voor ogen heeft.

In zo'n geval, wordt uw inschrijving aangemerkt als ongeldig en wordt uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wanneer wij het vermoeden hebben dat uw inschrijving manipulatief is, vragen wij u om aan te tonen dat uw inschrijving serieus en niet manipulatief is. Op basis van uw argumentatie besluiten wij of uw inschrijving als manipulatief en ongeldig wordt verklaard. U kunt in een dergelijk geval geen beroep doen op de mogelijkheid tot herstel van gebreken.

#### **Strategisch inschrijven:**

Indien bij een prijsonderdeel, het vermoeden bestaat dat er sprake is van een "strategische" prijs, wordt dit specifieke prijsonderdeel kritisch beoordeeld. Deze beoordeling houdt in dat dit prijsonderdeel wordt beoordeeld in relatie tot de prijzen van de andere inschrijvers. Hierbij wordt uw "opvallende prijs" getoetst aan de gemiddelde prijs van de overige inschrijvers. Indien uw individuele prijs meer dan 25% lager is dan deze gemiddelde prijs wordt uw aanbidding in eerste instantie beschouwd als een strategische prijs, wat kan leiden tot uitsluiting.

Zodra uw inschrijvingsprijs lager is dan deze marge, wordt u uitgenodigd uw prijs en prijsstelling te onderbouwen. Zodra deze onderbouwing door de inkoopadviseur en het beoordelingsteam, als ongelooftwaardig wordt bestempeld, dan wordt uw inschrijving afgewezen.

#### 4.4 Kwaliteitsaspecten

Voor de subjectieve kwaliteitscriteria dient de toegevoegde waarde voor de uitvoering van de opdracht te worden beschreven in een plan van aanpak. Vervolgens wordt iedere inschrijver uitgenodigd voor het uitwerken van een casus in een gesprek met het beoordelingsteam.

##### 4.4.1. Plan van aanpak

Om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen, dient iedere inschrijver een plan van aanpak te uploaden in TenderNed. In het plan van aanpak beschrijft Inschrijver op welke wijze invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de opdracht vanaf het moment van gunning en ondertekening van de raamovereenkomst. Het plan van aanpak beschrijft een samenhangende, beheersbare en praktisch uitvoerbare werkwijze, gericht op een soepele implementatie, continuïteit van de dienstverlening en een hoogwaardige uitvoering van de opdracht.

Inschrijver toont aan op welke wijze de dienstverlening bijdraagt aan de doelstellingen van Carmel en hoe gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wordt gestuurd op doelmatigheid, innovatie, maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI) en de verdere professionalisering van de inkoopfunctie.

Carmel zoekt een partner die

- Deskundig begeleidt, ondersteunt en adviseert bij het scherp krijgen van de daadwerkelijke vraag, inclusief wat we bij Carmel nadrukkelijk wel én niet wensen.
- Op basis daarvan een passende aanbestedingsstrategie voorstelt met ruimte voor een creatieve aanpak waar dat meerwaarde biedt boven een standaardoplossingen,
- Aantoonbaar beschikt over kennis van en ervaring met de onderwijsmarkt.
- Vanuit een integrale visie werkt, waarbij mens, proces en systeem & AI in onderlinge samenhang worden ingezet om een kwalitatief hoogwaardige, doelmatige en toekomstbestendige dienstverlening te realiseren. Inschrijver wordt gevraagd deze visie herkenbaar te vertalen naar de voorgestelde aanpak.

##### Mens

Beschrijf hoe uw organisatie invulling geeft aan de inzet, ontwikkeling en borging van kennis en expertise binnen de dienstverlening. Licht ieder onderdeel aan de hand van een praktijkvoorbeeld toe, en beschrijf hierin de situatie, de gekozen aanpak en het behaalde resultaat. Ga daarbij in op de volgende onderdelen:

- De samenstelling van het projectteam, waaronder de vaste projectleider en overige teamleden, inclusief de profielen van de verschillende in te zetten functionarissen die zijn aangeboden in het prijzenblad (geen cv's), inclusief borging van diversiteit in kennis, ervaring en specialistische expertise om de verschillende aanbestedingscategorieën en vakgebieden van Carmel te kunnen bedienen;
- De wijze waarop per opdracht de meest passende professionals worden geselecteerd en ingezet, rekening houdend met de aard, complexiteit en benodigde expertise voor de aanbesteding;
- De wijze waarop kennis op het gebied van aanbestedingen en contractmanagement, relevante vakgebieden en marktontwikkelingen wordt ontwikkeld, gedeeld en geborgd en hoe deze kennis beschikbaar wordt gemaakt voor Carmel;
- De wijze waarop de ingezette functionarissen de vraag achter de vraag achterhalen, belangen afwegen, en door creatief en oplossingsgericht handelen komen tot gedragen oplossingen voor Carmel;
- De wijze waarop de ingezette functionarissen samenwerken met stakeholders en het inkoopteam van Carmel;
- De wijze waarop de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd, waaronder beschikbaarheid, vervanging en kennisoverdracht.

### Proces

Beschrijf hoe uw organisatie aanbestedingen en optionele diensten uitvoert, beheerst en continu verbetert. Licht aan de hand van een praktijkvoorbeeld ieder onderdeel toe, en beschrijf hierin de situatie, de gekozen aanpak en het behaalde resultaat. Ga daarbij in op de volgende onderdelen:

- De wijze waarop de werkzaamheden voor Carmel, inclusief de helpdesk, gedurende de verschillende fasen worden georganiseerd, beheerst en op elkaar aansluiten;
- De rollen en verantwoordelijkheden van Carmel en van opdrachtnemer per fase in de aanbesteding;
- De wijze waarop planning, kwaliteit, capaciteit, kansen/risico's, besluitvorming, communicatie worden bewaakt;
- De wijze waarop actuele marktontwikkelingen en alternatieve oplossingsrichtingen worden benut voor continue verbetering;
- Wijze waarop aanbestedingsstrategieën worden bepaald, met aandacht voor regionale invulling, procedurekeuze, contractvormen en gunningsmethodieken.
- De wijze waarop de kwaliteit en prestaties van de dienstverlening worden gemonitord en continu verbeterd. Beschrijf dit aan de hand van 1 KPI klanttevredenheid en daarnaast maximaal twee KPI's die volgens u het meest bijdragen aan de doelstellingen inclusief de wijze en frequentie van meten en rapportage (zie bijlage 3a Raamovereenkomst artikel 6 Prestatiebewaking).

### Systeem en AI

Beschrijf hoe systemen, data en AI worden ingezet om invulling te geven aan uw dienstverlening. Licht aan de hand van een concreet praktijkvoorbeeld ieder onderdeel toe, en beschrijf hierin de situatie, de gekozen aanpak en het behaalde resultaat. Ga daarbij in op:

- De wijze waarop u kennis, documenten en marktinformatie ontsluit;
- De wijze waarop u de kwaliteit, actualiteit en consistentie van dienstverlening borgt;
- Hoe u data en de KPI's voor voortgang, risico's, prestaties en continue verbetering gebruikt;
- De wijze waarop systemen de samenwerking, informatie-uitwisseling en voortgangsbewaking met Carmel ondersteunen;
- De wijze waarop u controleert of de inschrijver AI heeft gebruikt, bij het stellen van vragen en bij het samenstellen van het plan van aanpak;
- Hoe geeft u met behulp van systemen, data, AI en andere technologieën onderscheidend invulling aan de dienstverlening? Ga daarbij in op de aantoonbare meerwaarde voor Carmel, de wijze waarop kwaliteit en betrouwbaarheid worden geborgd en hoe risico's op het gebied van privacy, informatiebeveiliging, bias en onjuiste informatie worden beheerst.

### Beoordelingsaspecten plan van aanpak

Het plan van aanpak bestaat uit drie met elkaar samenhangende onderdelen: Mens, Proces en Systeem & AI. Voor alle drie de onderdelen gelden dezelfde beoordelingsaspecten. Hiermee wordt een consistente en transparante beoordeling van de verschillende onderdelen van het plan van aanpak geborgd.

| Beoordelingsaspect                               | Waar wordt op gelet                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bijdrage aan de doelstellingen van Carmel</b> | De mate waarin de voorgestelde aanpak aantoonbaar bijdraagt aan de doelstellingen van Carmel, in het bijzonder een doelmatige uitvoering van aanbestedingen en contractmanagement, innovatie en de integratie van maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). |
| <b>Haalbaarheid</b>                              | De mate waarin de aanpak concreet, realistisch en praktisch uitvoerbaar is gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, met een passende inspanning van zowel Opdrachtnemer als Carmel, en                                                                                   |

|                   |                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | met voldoende aandacht voor het doorgronden van de risico's voor en van de organisatie van Carmel.                                                                                                                          |
| <b>Meerwaarde</b> | De mate waarin de aanpak bijdraagt aan professionalisering van de inkoopfunctie van Carmel, onder meer door kennisontwikkeling, kennisborging, samenwerking en een proactieve dienstverlening die Carmel duurzaam ontzorgd. |

De informatie in het plan van aanpak dient SMART te zijn geformuleerd. SMART wil zeggen: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden.

Het plan van aanpak dient te worden uitgewerkt op maximaal 10 pagina's A4. Indien meer pagina's worden ingediend worden alleen de eerste 10 gelezen en beoordeeld.

LET OP: In het plan van aanpak mag geen enkele vorm van prijs worden vermeld, dit op straffe van uitsluiting.

#### 4.4.2 Gesprek met uitreiking casus.

Iedere inschrijver wordt uitgenodigd voor een gesprek met het beoordelingsteam. Dit gesprek wordt georganiseerd op de locatie in Hengelo en hiervoor worden de beoogde projectleider/vaste contactpersoon uitgenodigd.

##### Fase 1 – Uitreiking casus

Voorafgaand aan het gesprek wordt een casus overhandigd. Een casus aangaande een Europese Aanbesteding (waarbij zich verschillende knelpunten en uitdagingen voordoen) waarbij de inschrijver gevraagd zal worden op welke wijze hij/zij een dergelijk traject zal gaan oppakken waarbij de doelstellingen zoals door Carmel geformuleerd geborgd worden. De casus is een praktijksimulatie waarin Carmel wil zien hoe de beoogde projectleider/vaste contactpersoon analyseert, prioriteert, adviseert en handelt.

##### Fase 2 - Voorbereiding

Na de ontvangst en de toelichting op de casus krijgt de inschrijver een uur de tijd om deze casus uit te werken.

##### Fase 3 - Presentatie en beantwoording van vragen

Na de voorbereiding wordt de inschrijver uitgenodigd bij het beoordelingsteam om de casus in maximaal 40 minuten toe te lichten. Bij deze toelichting dient de oplossing overeen te komen met de beschrijving in het plan van aanpak (congruentie).

Carmel toetst aan de hand van deze casus in het gesprek de volgende competenties:

- Kennis (informatie en ervaring):
  - Publieke inkoop, aanbestedingsstrategie en contractmanagement;
  - De onderwijsmarkt en relevante ontwikkelingen in de markt;
- Vaardigheden:
  - Adviesvaardigheid en vraagverheldering: Het vermogen om de achterliggende vraag te analyseren, kritische vragen te stellen, marktkennis te benutten, alternatieve oplossingsrichtingen (scenario's) te ontwikkelen en de doelstellingen van Carmel te vertalen naar een passende aanbestedingsstrategie.
  - Procesbegeleiding: Het vermogen om een aanbesteding gestructureerd te organiseren en te beheersen ten aanzien van planning, kwaliteit, risico's, besluitvorming en resultaat.
  - Samenwerken met het aanbestedingsteam en team inkoop.
  - Organisatiesensitiviteit en stakeholdermanagement: Het vermogen om effectief samen te werken met stakeholders, draagvlak te creëren, belangen te verbinden en organisatiesensitief te handelen.
  - Creativiteit en vermogen om maatwerk toe te passen waar dit meerwaarde biedt.

Beoordeling: de casus voor het interview is voor alle inschrijvingen gelijk. Bij de beoordeling van de bovengenoemde aandachtspunten wordt gelet op:

- De mate waarin de persoon in staat is om de behoefte te vertalen naar een passende aanbestedingsstrategie en oplossingsrichting(en);
- De mate waarin de persoon bovenstaande competenties beheerst en op een gepaste manier toepast;
- De mate waarin de persoon het vertrouwen wekt de opdracht naar behoren uit te voeren, mede gezien de verschillende stakeholders en belangen;
- De wijze waarop de vaste contactpersoon de in het plan van aanpak beschreven werkwijze overtuigend weet toe te passen op een complexe praktijksituatie.

De presentatie wordt verzorgd door de vaste contactpersoon die (samen met het projectteam) na gunning verantwoordelijk is voor de aansturen van de nadere opdrachten en de aanbestedingen als projectleider en kwaliteitsborger. Andere aanwezige projectteamleden mogen uitsluitend een ondersteunende rol vervullen.

#### Verificatiegesprek

Aansluitend aan het gesprek over de uitwerking van de casus heeft het beoordelingsteam de mogelijkheid om mogelijke interpretatieverschillen in het team te bespreken met de aanwezigen van de inschrijver. Dit verificatie gesprek van maximaal 20 minuten dient om de verschillen in interpretatie van de afzonderlijke teamleden weg te nemen door een toelichting te geven op de gestelde vraag.

Deze nadere toelichting leidt tot het vaststellen van de juiste consensusscore door het beoordelingsteam.

### 4.5 Beoordelingsprocedure kwalitatieve en financiële sub-Gunningscriteria

Voor de beoordeling van de kwalitatieve Gunningcriteria wordt de in deze paragraaf beschreven beoordelingsmethode gehanteerd welke beoordeeld worden door het beoordelingsteam.

#### Beoordelingsteam

Carmel benoemt een beoordelingsteam van terzake deskundigen die de inschrijvingen beoordelen op de gunningcriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie deskundigen met relevante expertise op het gebied van het uitvoeren van aanbestedingen en contractmanagement, aangevuld met minimaal een (1) vertegenwoordiger van het management.

De beoordelingsprocedure start met het beoordelen van de kwalitatieve Gunningcriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve Gunningcriterium is bepaald wordt het financiële Gunningcriterium door de procesbegeleider toegevoegd en beoordeeld. Het kwalitatief en financieel Gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld.

- Er vindt een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief Gunningscriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden gezamenlijk een eindscore bepalen op basis van consensus.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de Inschrijvingen de hoogste of laagste score behaalt.

#### Vormvereisten beoordeling

Ten aanzien van het plan van aanpak geldt:

- a) Het document dient volledig geanonimiseerd te zijn ofwel niet herleidbaar mag zijn naar de naam van Inschrijver. Dit betekent dat het antwoord op de open vraag geen bedrijfskenmerk mag bevatten.
- b) Voor de beschrijving dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial corpgrootte minimaal tien, regelafstand enkel.
- c) Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4 beoordeeld (gerekend vanaf het begin), waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Titelpagina en inhoudsopgaves tellen niet mee als pagina.
- d) Het is niet toegestaan om in de beantwoording te verwijzen naar andere documenten al dan niet ingediend bij inschrijving.

e) Het plan van aanpak dient een PDF-document te betreffen.

Indien Inschrijver zich niet houdt aan de voorwaarden, ook bij het gesprek, dan heeft Carmel het recht om geen punten te geven voor het betreffende gunningscriterium.

#### Scoremogelijkheden

Beide Gunningcriteria worden door het Beoordelingsteam beoordeeld op basis van punten. Bij de beoordeling wordt bekeken in welke mate de aangeboden dienstverlening bijdraagt in het behalen van de beschreven opdracht zoals opgenomen in paragraaf 1.2. van de Aanbestedingsleidraad en de daarbij genoemde dienstverlening.

| Beoordeling | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Score in % van het maximaal te behalen aantal punten |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Uitstekend  | De gegeven informatie sluit uitstekend aan bij de opdrachtbeschrijving zoals opgenomen in paragraaf 1.2 Opdracht en dit criterium. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst. De beantwoording is in overeenstemming met het gevraagde. Het aanbod toont duidelijke meerwaarde, en is meer dan toetsbaar en zeer goed passend en geborgd in de uitvoering. Daarnaast is het een pre als het stuk zeer innoverend is en daarnaast van hoogwaardige kwaliteit mits in ieder geval een duidelijke meerwaarde aan te tonen is. | 100%                                                 |
| Goed        | De gegeven informatie sluit geheel aan bij de opdrachtbeschrijving zoals opgenomen in paragraaf 1.2 Opdracht en dit criterium. De beantwoording is in overeenstemming met het gevraagde. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening, levert een positieve bijdrage aan dit sub-gunningscriterium en de informatie is goed toetsbaar en goed passend en geborgd in de uitvoering. De informatie voldoet daarmee aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst;                                                             | 80%                                                  |
| Voldoende   | De gegeven informatie sluit grotendeels aan bij de opdrachtbeschrijving zoals opgenomen in paragraaf 1.2 Opdracht en dit criterium. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst. De beantwoording is in overeenstemming met het gevraagde. Alle vragen zijn beantwoord en mist bij inhoud behandeling van aspecten uit de vraagstelling. De informatie voldoet aan de minimale verwachtingen van Aanbestedende dienst. De informatie is voldoende toetsbaar, passend en geborgd in de uitvoering.       | 55%                                                  |
| Matig       | De gegeven informatie sluit nauwelijks aan bij de opdrachtbeschrijving zoals opgenomen in paragraaf 1.2 Opdracht en dit criterium. De beantwoording is beperkt in overeenstemming met het gevraagde. De informatie is summier en matig toetsbaar, passend en geborgd in de uitvoering                                                                                                                                                                                                                                                    | 25%                                                  |
| Onvoldoende | De gegeven informatie sluit totaal niet aan bij de opdrachtbeschrijving zoals opgenomen in paragraaf 1.2 Opdracht en dit criterium en/of er ontbreken significante elementen. De beantwoording is niet in overeenstemming met het gevraagde. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en is                                                                                                                                                                                                                         | 0%                                                   |

| Beoordeling | Toelichting                                                 | Score in % van het maximaal te behalen aantal punten |
|-------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|             | onvoldoende toetsbaar, passend en geborgd in de uitvoering. |                                                      |

#### 4.6 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Bij een gelijke eindscore wordt van de gelijk eindigende Inschrijvers, de Inschrijver met de hoogste score op respectievelijk de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria plan van aanpak en het gesprek, en vervolgens de laagste prijs als eerst geëindigde Inschrijver aangemerkt.

Indien ook deze score gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende Inschrijvers bepaald door loting.

De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

#### 4.7 Gunningsprocedure

Alle Inschrijvers worden middels de mededeling van de Gunningsbeslissing gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd via TenderNed geïnformeerd over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat de afgewezen Inschrijvers een motivatie bevattende de reden van afwijzing ontvangen, waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Deze Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk wetboek (hierna: BW), van het aanbod van Inschrijver.

Na ontvangst van de Gunningsbeslissing heeft een afgewezen Inschrijver de mogelijkheid een beroep in rechte in te stellen tegen de Gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 dagen na verzending van de Gunningsbeslissing. Dit betreft een vervalt termijn. In geval van een kortgedingprocedure schort Carmel de datum van de gunning op tot een nadere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

#### 4.8 Verificatie

Carmel besluit na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing tijdens de bezwaartermijn eventueel over te gaan tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de best scorende Inschrijver, en indien van toepassing de derde(n) en alle Onderaannemers. Hiertoe dient de Inschrijver aan wie Carmel voornemens is te gunnen de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek van CARMEL binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Daarnaast heeft Carmel de mogelijkheid om de deze Inschrijver te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek. Indien een Inschrijving enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept besluit de Carmel besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag/verificatie voorafgaand aan de Gunningsbeslissing enkel uit te voeren bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet, wordt deze alsnog ter zijde worden gelegd en wordt de ranking opnieuw bepaald.

#### 4.9 Gunning

In het geval een beoogde Opdrachtnemer niet meer aan de aan hem gestelde eisen of voorwaarden voldoet van de Aanbestedingsleidraad, dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter neemt Carmel een nieuwe Gunningsbeslissing. De nieuwe mededeling van de Gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle Inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van twintig kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

Indien in de situaties zoals bedoeld in bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan gaat Carmel niet eerder tot gunning over dan na uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter tenzij die uitspraak die gunning niet mogelijk maakt.