

Selectieleidraad

Europese aanbesteding

Schoonmaakonderhoud

Niet openbare procedure

Selectiefase

Innoord

Datum : December 2017

Opsteller : Pro Mereor

Inhoudsopgave

Definities.....	3
Inleiding	5
1. Europese aanbesteding.....	6
1.1 Toelichting Aanbestedende dienst	6
1.2 Doel en omvang	6
1.3 Tijdsplanning.....	7
2. Procedurevoorschriften	8
2.1 Contactpersonen Adviseur	8
2.2 Informatieverstrekking	8
2.3 De Aanmelding	9
2.4 Voorwaarden	9
Overige voorwaarden.....	12
2.5 Rechtsverwerking	13
3. Voorwerp van opdracht	15
3.1 Algemeen.....	15
3.2 Omvang van de opdracht	17
4. Beoordelingsprocedure.....	19
4.1 Beoordelingsteam.....	19
4.2 Beoordelingsprocedure	19
4.3 Selectiebeperving en loting	21
5. Uitsluitingsgronden	22
6. Geschiktheidseisen	23
7. (Concept) Programma van Eisen	27
8. Selectiecriteria	34
8.1 Wegingsfactoren.....	34
8.2 Selectiecriteria	36
9. Overzicht Annexen.....	40
10. Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Aanmelding	41

Definities

In deze Selectieleidraad worden een aantal begrippen gebruikt, welke hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Innoord te Amsterdam.
Aanbestedingswet	Meest actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V., Inkoopkenniscentrum te Arnhem, die optreedt als adviseur van de Aanbestedende dienst.
Annex	Separate aan deze Selectieleidraad bijgesloten documenten, die integraal onderdeel uitmaken van de Selectieleidraad.
Inkoopteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren.
Aanmelding	Een verzoek tot deelneming van Gegadigde uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Selectieleidraad en de Nota(s) van inlichtingen.
Dienstverleningsovereenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Gegadigde aan Aanbestedende dienst.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Selectieleidraad, waarin in ieder geval de door Gegadigde gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Selectieleidraad.
Gegadigde	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Selectieleidraad overweegt een Aanmelding te doen en/of naar aanleiding daarvan een Aanmelding gaat indienen.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van de Uitnodiging tot

Begrip	Definitie
	Inschrijving (gunningsfase) overweegt een inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een inschrijving gaat indienen en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
VSR-KMS 3.0	Vereniging Schoonmaak Research Kwaliteitsmeetsysteem. Deze kwaliteitsmeting geeft schoonmaakbedrijven en opdrachtgevers een instrument in handen om objectief en rationeel te bepalen of de geleverde schoonmaakprestaties voldoen aan de tevoren gemaakte (contractuele) afspraken. Meer informatie leest u op: www.vsr-org.nl .
Zomerbeurt	Het geheel nat reinigen van stoelen, tafels (overig meubilair) inclusief het verwijderen van kauwgom onder tafels e.d. Tevens worden de vloeren gestript en in de was gezet (minimaal 2 lagen). Het in- en uitruimen van het meubilair is voor rekening van Inschrijver.

Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de Europese aanbesteding schoonmaakonderhoud van Innoord. Voor de gunningsfase geldt dat deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitverhouding.

Gelet op de geraamde waarde van de opdracht (inclusief opties tot verlenging van de Overeenkomst) geschiedt deze Europese aanbestedingsprocedure op basis van Richtlijn 2014/24/EU voor het plaatsen van klassieke overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Deze Selectieleidraad bevat alle informatie die een Gegadigde nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Aanmelding in te dienen. Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd middels de niet openbare procedure.

Let op: Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Dit betekent dat zowel de Aanbesteding als de Aanmelding middels TenderNed wordt doorlopen en ontvangen. Voor meer informatie inzake het volledig digitaal aanbesteden wordt Gegadigde verwezen naar Annex IX Handleiding TenderNed.

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden ten aanzien van het indienen van documentatie in relatie tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en dergelijke. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Selectieleidraad en hanteert één (1) wijze, zie ook 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave'. Gegadigde wordt verzocht aandachtig kennis te nemen van en op straffe van uitsluiting te conformeren aan deze procedure.

1. Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is het bestuur van alle zestien (16) openbare basisscholen die Amsterdam-Noord rijk is. De stichting is verantwoordelijk voor het onderwijs aan ruim 4.000 kinderen en heeft 400 medewerkers in dienst. Aanbestedende dienst is voortgekomen uit het stadsdeel Amsterdam-Noord. Tot 2008 lag het schoolbestuur van de openbare basisscholen in Amsterdam-Noord in handen van het stadsdeel. Het jaar ervoor had de stadsdeelraad van Amsterdam-Noord besloten om het basisonderwijs te verzelfstandigen in de vorm van een bestuurscommissie. Daarom werd vanaf 1 januari 2008 de Bestuurscommissie Openbaar Primair Onderwijs Amsterdam-Noord eindverantwoordelijk voor het onderwijs dat in de openbare scholen wordt verzorgd. Door de oprichting van een aparte stichting op 30 december 2010 heeft het schoolbestuur een onafhankelijke positie gekregen. Vanaf toen ging de bestuurscommissie over in Aanbestedende dienst. Voorheen was de naam van de Stichting Openbaar Onderwijs Noord (SOON). Met ingang van 2 juni 2017 draagt de stichting de naam Innoord. Deze naam past beter bij de dynamiek van de organisatie en het onderwijs in dit deel van de stad. Innoord is onderdeel van de Federatie Openbaar Primair Onderwijs Amsterdam.

Voor meer informatie: <http://openbaaronderwijsnoord.nl>.

1.2 Doel en omvang

De beoogde ingangsdatum voor de Overeenkomst is 1 september 2018. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar met de mogelijkheid tot verlengen. De Aanbestedende dienst heeft een éézijdige optionele verlengingsmogelijkheid van vijf keer één jaar. De Aanbestedende dienst heeft geen plicht gebruik te maken van deze verlengingsopties.

De onderhavige opdracht in deze Europese aanbesteding vertegenwoordigt een waarde van € 475.000 per jaar (exclusief btw) ten behoeve van het schoonmaakonderhoud van de schoolgebouwen en een waarde van € 85.000 per jaar (exclusief btw) ten behoeve van het schoonmaakonderhoud van de gymgedeelten (de gymgedeelten van de scholen zijn in pandig dan wel losstaande gebouwen). Het genoemde bedrag is inclusief regulier- en periodiek schoonmaakonderhoud, glasbewassing en periodiek vloeronderhoud).

1.3 Tijdsplanning

Onderstaand treft Gegadigde het tijdspad van de aanbestedingsprocedure. Aan deze streefplanning kan een Gegadigde geen rechten ontleen.

<i>Selectiefase</i>	
Activiteit	Datum
Aankondiging van Opdracht	12 december 2017
Binnenkomst vragen	18 december 2017
Nota van Inlichtingen	21 december 2017
Binnenkomst Aanmeldingen	15 januari 2018
Beoordeling Aanmeldingen	15 januari 2018-19 januari 2018
Mededeling selectiebeslissing	22 januari 2018
Selectie	5 februari 2018
<i>Gunningsfase</i>	
Activiteit	Datum
Versturen Uitnodiging tot Inschrijving	5 februari 2018
Schouwing locaties	14 februari 2018
Binnenkomst vragen	19 februari 2018
Nota van inlichtingen	26 februari 2018
Binnenkomst Inschrijvingen	19 maart 2018
Beoordeling Inschrijvingen	12 april 2018
Interviews	19 april 2018
Mededeling gunningsbeslissing	16 mei 2018
Gunning	6 juni 2018
Ondertekening Overeenkomst	1 juli 2018
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2018

2. Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven hoe deze aanbesteding wordt uitgevoerd. Gedurende de aanbesteding kan Gegadigde op de in dit hoofdstuk omschreven wijze in contact treden met Adviseur.

2.1 Contactpersonen Adviseur

De Adviseur begeleidt slechts de Aanbestedende dienst bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon: De heer J.A. van Kasteren

Het is -tot en met ondertekening van de Overeenkomst- niet toegestaan dat Gegadigde zich in contact stelt met de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure. Tijdens de uitvoering van de aanbestedingsprocedure kunt u contact opnemen met de Adviseur middels een bericht in de berichtenmodule binnen TenderNed. Contact met anderen dan de Adviseur, brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Gegadigden in gevaar. Om die reden worden Gegadigden, die contact zoeken met een ander dan de Adviseur, van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

2.2 Informatieverstrekking

Gegadigde zal tijdig in de gelegenheid worden gesteld om vragen stellen die hij nodig acht om de Uitnodiging tot Aanmelding en bijlagen correct te interpreteren en om een volledige Aanmelding te kunnen opmaken. Dit is enkel anders wanneer de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor de Aanmelding. Als verzuimd wordt door Gegadigde om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Gegadigde hierover achteraf niet meer klagen, kan zij hierop geen beroep meer doen en conformeert Gegadigde zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf/ paragrafen van welk document of Annex de vraag betrekking heeft. In een eventuele tweede Nota van Inlichtingenronde mag Gegadigde slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen. In een eventuele derde Nota van Inlichtingenronde mag Gegadigde slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de tweede Nota van Inlichtingen, enzovoort. Gegadigde dient hiertoe in de kolom 'verwijzing' van Annex VI Vraag en antwoord te verwijzen naar de betreffende vraag en het antwoord. Vragen die in deze fase niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen of zonder verwijzing worden niet in behandeling genomen.

Instructie indienen vragen

Vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen kunnen uitsluitend, in de Nederlandse taal en middels het bijgevoegde Annex VI 'Vraag en antwoord' worden gesteld. Vragen die op andere wijze, dan de voorgaande beschreven wijze of vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en/of beantwoord door Aanbestedende dienst.

Gegadigde dient de van vragen voorziene Annex VI 'Vraag en antwoord' in via de berichtenmodule in TenderNed en vermeldt in het onderwerp 'Vragen nota van inlichtingen'.

2.3 De Aanmelding

Bij indiening van de Aanmelding moet het volgende in acht worden genomen:

- Een Aanmelding dient tijdig (conform planning in TenderNed) te worden ingediend;
- De Aanmelding dient ingediend te worden in TenderNed conform de 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Aanmelding en conform de voorschriften in deze Uitnodiging tot Aanmelding;
- Gegadigde dient gebruik te maken van de bijgevoegde Annexen. De Annexen mogen op straffe van uitsluiting niet worden aangepast op de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand.

Een Gegadigde die niet voldoet aan de bovenstaande Aanmeldingseisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

Onderling contact

Onderling contact, onderlinge afstemming van Aanmeldingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Gegadigden is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

Uitsluiting van deelname

In geval Gegadigde gedurende het verloop van deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt en/of (de rechtspersoon van) Gegadigde in staat van faillissement wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst die Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Aanmelding ter zijde leggen.

Geen gunningsplicht

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht niet te gunnen en de aanbestedingsprocedure te staken of definitief te beëindigen. De Aanbestedende dienst is nimmer gehouden tot vergoeding van enige schade voortvloeiend uit het tijdelijk of definitief stopzetten van deze aanbestedingsprocedure.

Rechten ontlelen aan beschikbare gegevens

Eventueel genoemde aantallen in deze Selectieleidraad en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst wil deze Aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

Onrechtmatige gunning

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Gegadigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Gegadigden geen aanspraken op de Opdracht en/of op vergoeding van inschrijfkosten, gederfde winst of andere schade worden ontleend.

Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Onvolledige Aanmelding

Indien Gegadigde een onvolledige Aanmelding indient, althans een Aanmelding die afwijkt van het door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot het ongeldig verklaren van de Aanmelding. De Aanbestedende dienst kan Gegadigde verzoeken kleine omissies (vormfouten van geringe importantie) in de Aanmelding te herstellen binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Het niet

voldoen aan zulke verzoeken zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Gelijkwaardigheid

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Selectieleidraad waar mogelijksterwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Gegadigde dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

TenderNed

Aanbestedende dienst maakt voor deze volledig, digitale aanbesteding gebruik van TenderNed. De aan te leveren Aanmelding dient Gegadigde aan te bieden via TenderNed. Voor meer informatie wordt Gegadigde verwezen naar Annex IX Handleiding TenderNed.

De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor storingen van TenderNed. Gegadigde dient handelingen en/of activiteiten gekoppeld aan een datum en/of tijdstip geldt tijdig te verrichten. Bij vragen en/of klachten over de werking van TenderNed kan telefonisch contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@tenderned.nl.

Varianten

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden dan ook niet beoordeeld.

Percelen/inschrijven op een gedeelte van de opdracht

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wachtkamerbepaling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Gegadigde aan wie de opdracht definitief is gegund – om welke reden dan ook – niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht – voor zover mogelijk – uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Gegadigde van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Gegadigde bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden indien het verzoek tot contract overname meer dan een jaar na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aangebestedingsprocedure noodzakelijk is.

Rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Gegadigde zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.

Overige voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn tevens op de aanbesteding van toepassing:

- a. De Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) selectiebeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien;
- b. Een Aanmelding die niet voldoet aan de bepalingen in de Selectieleidraad en/of bijlagen of die niet volledig of onjuist is, als ongeldig aan te merken en af te wijzen;
- c. De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, beoordelingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Gegadigden bekend te maken;
- d. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
- e. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke vragenronde(s) de Selectieleidraad aan te passen. Gegadigden worden hierover via een Nota van Inlichtingen worden geïnformeerd;
- f. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. In dat geval zullen Gegadigden de mogelijkheid geboden worden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Aanmelding te doen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
- g. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze Aanbesteding niet voorziet, een redelijke beslissing te nemen of een regeling te treffen;
- h. Indien in het kader van deze Aanbesteding geen geschikte Aanmeldingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen;
- i. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Gegadigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de (voorlopige/definitieve)

- gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Gegadigden geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- j. Correspondentie en ontvangen Aanmeldingen zullen na afloop niet aan Gegadigden worden geretourneerd;
- k. Het recht om alle door Gegadigde -in het kader van deze aanbesteding- verstrekte gegevens op juistheid te controleren.

2.5 Rechtsverwerking

Gegadigde dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Gegadigde mag worden verwacht. Derhalve dient Gegadigde bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Aanmelding, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde (Nota van Inlichtingen). Een en ander op straffe van verval van recht. Deze vragen en opmerkingen kan een Gegadigde stellen tijdens de inlichtingenronde en deze worden door de Aanbestedende dienst beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Gegadigde een inhoudelijke reactie uit of is Gegadigde het niet eens met de reactie dan kan Gegadigde een klacht indienen:

1. Het indienen van een klacht ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure kan via het klachtenmeldpunt. Gegadigde kan een klacht indienen middels de berichtenmodule in TenderNed en vermeldt in het onderwerp 'Klacht'. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Indien de klager zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals elders in deze Uitnodiging tot Aanmelding staat beschreven;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.



3. Voorwerp van opdracht

3.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst heeft als hoofddoelstelling voor deze aanbestedingsprocedure het volgende gesteld: “Het dagelijks (uitsluitend op werkdagen) opleveren van schone schoolgebouwen tegen een vooraf overeengekomen prijs”

De opdracht bestaat uit één perceel en de doelstelling van deze Europese aanbesteding is om een overeenkomst te sluiten met een Inschrijver die in staat is om schoonmaakdiensten te leveren alsmede de glasbewassingsdiensten. Met betrekking tot onderhavige opdracht is er sprake van een inspanningsgericht contract. Inschrijver dient flexibel inzetbaar te zijn en dient rekening te houden met de specifieke wensen en behoeften van Aanbestedende dienst.

Het uitgevoerde schoonmaakwerk is van zodanige kwaliteit dat dit een visitekaartje is voor het betreffende schoonmaakbedrijf, de uitvoerende medewerkers en de betreffende scholen. Hierbij is de kwalificatie ‘schoon’ objectief te meten op basis van meerdere onafhankelijke VSR-KMS 3.0 controles. VSR-KMS is vastgelegd in een nationale (NEN-norm voor de beoordeling van schoonmaakonderhoud: NEN 2075). Deze NEN- norm wordt gecontroleerd conform het werkprogramma dat in de offertefase wordt aangeleverd. De uitslag hiervan dient minimaal voldoende te zijn op alle ruimtecategorieën. De resultaten van de controlemetingen zullen bij lagere scores (onvoldoende) binnen tien (10) dagen door het schoonmaakbedrijf moeten zijn opgelost.

De reguliere schoonmaakdiensten bestaan uit:

- Gehele reguliere reiniging van schoolgebouwen;
- Gehele periodieke reiniging (laagfrequente) van schoolgebouwen;
- Dagelijks (42 weken per jaar dan wel 52 weken per jaar, afhankelijk van de locatie. In de gunningsleidraad wordt dit per locatie weergegeven) gehele reguliere reiniging van schoolgebouwen inclusief reinigen van vlekken en vingerafdrukken op bereikbaar (1.80m) separatieglass, kozijnen en omlijstingen;
- Dagelijks afvoeren van afval, inclusief vervanging van vuilniszakken;
- Dagelijks verwijderen kauwgom van vloeren;
- Dagelijks aanvullen sanitaire middelen (zoals onder andere toiletpapier, handdoek-rollen/papier, zeepdispensers, luchtverfrissers e.d.); Opdrachtnemer houdt de voorraad van de sanitaire middelen op pijl door tijdig bestellingen door te geven bij facilitair medewerker breed van de Aanbestedende dienst;
- Zomerbeurt: grote schoonmaak tijdens zomervakantie, zoals verwijderen kauwgom onder tafels, complete reiniging van de inventaris;
- Periodiek vloeronderhoud, inclusief uit- en inruimen van het meubilair;

- 1x per jaar strippen conserveren (minimaal 2 waslagen);
- Afsluiten van locaties met eventuele het alarm erop zetten.

Additionele schoonmaakdiensten:

- Inhuur op regiebasis tegen een vast uurtarief per functionaris:
- Bij incidenten en/of calamiteiten het uitvoeren van specialistische reiniging.

De glasbewassingsdiensten:

Het 2x per jaar reinigen van het gevelglas binnen en buiten, het separatieglass (2-zijdig) inclusief de directe omlijsting, met gebruikmaking van de juiste methodiek en juiste reinigingsmiddel. Onder omlijsting wordt in dit verband het gehele raamwerk en sponningen waarin ramen en deuren gevat zijn. Separaat aangebrachte vensterbanken maken hier tevens deel van uit. Als fouten worden aangemerkt: niet of onvoldoende verwijderd vuil. Onder vuil wordt in deze niet verstaan: plakbandresten en verfspatten. Daarentegen wordt onder vuil wel verstaan: uitwerpselen van insecten, plakbandresten, methodefouten (onder andere lekstroken, wegen, etc.) en spinrag.

Lekstroken en of morswater op onderliggende beplating, vensterbanken, meubilair en dergelijke dient eveneens te worden verwijderd. Indien door weersinvloeden, technische storingen en/of sluiting van gebouwdelen bepaalde werkzaamheden niet uitgevoerd kunnen worden, dient u dit vooraf aan de contactpersoon van het object en/of cluster van objecten door te geven.

De Aanbestedende dienst vindt het acceptabel dat zij, voorafgaand aan het schoonmaakonderhoud, de volgende werkzaamheden zelf uitvoert:

- Dagelijkse prullen, potloden en dergelijke van de vloer rapen;
- Dagelijks aanvegen van het leslokaal;
- In onderling overleg leegruimen van de bovenzijde van kasten en vensterbanken;
- In onderling overleg bespreken wanneer het meubilair ten behoeve van de schoonmaak uit elkaar wordt gezet.

Op klassenkaarten wordt beschreven welke werkzaamheden door de aanbestedende dienst worden uitgevoerd en welke werkzaamheden door het te contracteren schoonmaakbedrijf worden uitgevoerd.

3.2 Omvang van de opdracht

De plafondprijs zal in de offertefase beschikbaar worden gesteld in de Uitnodiging tot Inschrijving. De (netto) schoon te maken m² per locatie zijn hieronder weergegeven. In Annex X (locatie overzicht) is een overzicht opgenomen van de einddatum van de huidige schoonmaakcontracten. Lopende huidige schoonmaakovereenkomsten worden geresepecteerd.

Schoolnaam	Adres	Schoon te maken M ²
Boven t IJ Azaleastraat	Azaleastraat 19-21	1.483,90
Boven t IJ Kampina	Kampina 5	2.008,80
Buikslotermeer	Breedveld 7	2.089,50
IJdoorn	Alkmaarstraat 14	2.162,00
IJplein	Gedempte Insteekhaven 85	1.042,40
Klimop	Varenweg 6	1.142,90
Krijtmolen	Molenwijk 5	1.572,50
Noordrijk	Breaburnstraat 1	2.354,60
Piramide	Houdringe 2	1.330,40
Poolster	Pjadenplein 40	1.848,40
Twiske	Pandorinastraat 7a	2.849,70
Universum	Th. Weeversweg 4	2.241,20
Vier Windstreken	Parlevinker 11	3.063,00
Vogelnest	Mussenstraat 26	1.525,00
Weidevogel	Dorpsweg Ransdorp 31	504,20
Weidevogel	Dorpsweg Ransdorp 29	349,70
Weidevogel	Dorpsweg Ransdorp 19	420,50
Zeven Zeeën	Banneplein 111	1.555,90
Totaal aantal schoon te maken m²		29.544,60

Gymzaal	Adres	Schoon te maken M ²
Gymzaal inpandig		
Klimop	Varenweg 6	492,50
Twiske	Pandorinastraat 7a	371,30
IJdoorn	Alkmaarstraat 14	378,50
Weidevogel	Dorpsweg Ransdorp 29	496,30
Vier Windstreken	Parlevinker 11	444,00
Noordrijk	Breaburnstraat 1	435,00
Gymzaal apart gebouw		
Boven t IJ Azaleastraat	Azaleastraat 19-21	Gymen in een ander gebouw
Boven t IJ Kampina	Kampina 5	445,00
Buikslotermeer	Breedveld 7	376,40
IJplein	Gedempte Insteekhaven 85	467,60
Krijtmolen	Molenwijk 5	450,00
Piramide	Houdringe 2	376,40
Poolster	Pjadenplein 40	385,10
Universum	Th. Weeversweg 4	208,20
Vogelnest	Mussenstraat 26	Gymen in een ander gebouw (aan de Adelaarstraat)
Zeven Zeeën	Banneplein 111	Gymen in een ander gebouw
Totaal aantal schoon te maken m²		5.326,30

4. Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Aanmeldingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Beoordelingsteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het Beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Aanmeldingen

De kluis met ingediende Aanmeldingen wordt geopend, gecontroleerd op volledigheid en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld.

Aanbestedende dienst kan Gegadigde wiens Aanmelding onvolledig is verzoeken de Aanmelding aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Gegadigde op dergelijke omissies te wijzen. Gegadigde aan wiens Aanmelding voorwaarden zijn verbonden worden uitgesloten.

Fase 2a: Beoordeling Annex II Overige formulieren

In deze fase wordt getoetst of alle onderdelen van Annex II Overige formulieren zijn ingevuld. Indien Annex II Overige formulieren niet volledig zijn ingevuld of bijgevoegd aan de Aanmelding, wordt deze Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 2b: Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en (concept) programma van eisen

In deze fase wordt getoetst of één of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Gegadigde. Tevens wordt getoetst of Gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

Gegadigde dient hiertoe de Annex VII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen (lees: natte handtekening). Indien Annex VII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex VIII Ondertekeningspagina door Gegadigde niet volledig en/of niet rechtsgeldig ondertekend worden bijgevoegd aan de Aanmelding, wordt deze Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Fase 3: Beoordeling selectiecriteria

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. De eindscore voor een Aanmelding wordt bepaald door de toegekende punten (0-10) op de sub criteria te vermenigvuldigen met de betreffende sub(sub)wegingsfactoren. De optelling van de scores op de sub criteria bepaalt de eindscore. Hierbij wordt verwezen naar hoofdstuk 8 waar de selectiecriteria met bijbehorende beoordelingspunten en wegingsfactoren zijn beschreven. De toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

Fase 4: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Gegadigden met de hoogste eindscores worden verzocht de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden in hoofdstuk 5 en geschiktheidseisen in hoofdstuk 6 aan te leveren. Uit de bewijsstukken dient te blijken dat Gegadigde op de dag van de aanbesteding aan de gestelde eisen voldeed. Indien tijdens de verificatie blijkt dat Gegadigde onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Aanmelding wordt de eventueel reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige Aanmeldingen plaats.

Het bewijsstuk ten aanzien van hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd. De bewijsstukken ten aanzien van hoofdstuk 6 zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

4.3 Selectiebeperving en loting

Van alle Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend worden er vijf (5) geselecteerd voor participatie in de gunningsfase. In deze aanbesteding worden Gegadigden geselecteerd op basis van de beantwoording op de selectiecriteria en een loting.

Selectiecriteria

Van de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend wordt de ingediende beantwoording ten aanzien van de selectiecriteria beoordeeld. Op basis van de behaalde totaalscores wordt er een rangorde opgesteld. De drie (3) Gegadigden met de hoogste totaalscores gaan direct door naar de gunningsfase.

Loting

De Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend en minimaal een totaalscore van 650,00 hebben behaald, worden uitgenodigd voor een openbare loting. Op basis van de uitslag van de loting worden twee (2) Gegadigden geselecteerd voor de gunningsfase.

Beperkingen

In geval van de onderstaande situaties wordt als volgt besloten:

- Indien er vijf (5) of meer Gegadigden zijn met dezelfde totaalscore die eindigen als eerste in de rangorde:

Bij vijf (5) Gegadigden gaan deze direct door naar de gunningsfase en er volgt geen loting. Bij meer dan vijf (5) Gegadigden vindt er een loting plaats tussen de betreffende Gegadigden, waarbij er vijf (5) Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase.

- Indien er drie (3) of meer Gegadigden zijn met dezelfde totaalscore en eindigen als derde in de rangorde:

Bij drie (3) Gegadigden gaan deze direct door naar de gunningsfase en er volgt geen loting. Bij meer dan drie (3) Gegadigden vindt er een loting plaats tussen de betreffende Gegadigden, waarbij er drie (3) Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase.

- Indien er geen Gegadigden zijn met minimale totaalscore van 650,00:

Op basis van de rangorde worden vijf (5) Gegadigden geselecteerd voor de gunningsfase.

5. Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) is bijgesloten aan deze Uitnodiging tot Aanmelding. Met ondertekening van het UEA, verklaart Gegadigde onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat volledig geldt voor Gegadigde op het moment van het indienen van de Aanmelding. Het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, zal -ongeacht in welke fase in deze aanbestedingsprocedure- leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde voegt -op straffe van uitsluiting- een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende (lees: natte handtekening) versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Aanmelding. Gegadigde dient hiertoe de bijgesloten Annex VII Uniform Europees Aanbestedingsdocument uit te printen, te voorzien van een natte handtekening, in te scannen en bij te sluiten aan de Aanmelding.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het gescande, volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

In de verificatiefase kan Aanbestedende dienst de Gegadigden die worden geselecteerd voor participatie in de gunningsfase, verzoeken om een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen. Indien Gegadigde deze niet reeds in zijn bezit heeft, overlegt Gegadigde als bewijsstuk in eerste aanleg een kopie van de aanvraag.

6. Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Gegadigde verklaart door middel van Aanmelding en ondertekening van de Eigen verklaring te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Gegadigde dient bij zijn Aanmelding alleen een ingevulde Annex V Referentieblad in. Alleen de Gegadigden met de hoogste eindscores worden verzocht de overige uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren, zie ook paragraaf 4.2 fase 4.

Instructie indienen geschiktheideisen

Gegadigde voegt een volledig ingevulde Annex V Referentieblad toe aan de Aanmelding. Gegadigde dient hiertoe de bijgesloten Annex V Referentieblad te voorzien van de gevraagde informatie en op te slaan als Pdf-bestand.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens de ingevulde Annex V Referentieblad toe.

1) Geschiktheid Algemeen

Bewijs van Aanmelding Handelsregister

Gegadigde, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de onderneming is gevestigd. Als bewijsstuk dient Gegadigde een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Aanmelding heeft ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Aanmelding een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a) Omzeteis

De continuïteit van de inschrijver dient op basis van de verstrekte informatie van inschrijver voldoende te zijn gewaarborgd. Inschrijver verklaart dat de gemiddelde omzet van de drie [3] voorgaande afgeronde boekjaren 2014, 2015 en 2016 minimaal drie [3] maal de contract waarde is exclusief btw.

De omzetgegevens dient Gegadigde te vermelden in de tabel zoals bijgevoegd in Annex XI. .

Omzet	2014	2015	2016
Omzet Bedrijfsactiviteit			

Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd de jaarverslagen waarin de opgegeven omzet is beschreven.

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Gegadigde verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Gegadigde hieraan niet kan voldoen, dient de Gegadigde een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

Gegadigde dient aan de hand van (een) tevreden referentieproject(en) aan te tonen dat zij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Indien in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient maximaal twee (2) referenties in om te beantwoorden aan de volgende kerncompetenties:

- Minimale opdrachtwaarde van € 300.000 (exclusief btw) per jaar;
- Het hebben van ervaring op het gebied van dienstverlening voor uitvoering van schoonmaakdiensten, vergelijkbaar zoals gedefinieerd in de aanbestedingsstukken, voor één opdrachtgever met meerdere locaties (minimaal 10) binnen het onderwijs;
- Periodieke reiniging van schoolgebouwen;
- Jaarlijks vloeronderhoud van schoolgebouwen;
- Glasbewassing van scholen.

Uit de tevreden referentie dient voorts te blijken, dat de **afgelopen drie jaar**, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

Gegadigde dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Gegadigde doorgegeven persoon.

Indien Gegadigde wordt aangemerkt als een van de Gegadigden die wordt geselecteerd voor de gunningsfase, dient als bewijs van de juistheid van de gegevens bij definitieve gunning van de opdracht (een) tevredenheidsverklaring(en) te overleggen.

b. Code Verantwoordelijk Marktgedrag

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op een verklaring dat zij zich conformeert aan de Code Verantwoordelijk Marktgedrag.

Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een verklaring van de ondertekening van de Code Verantwoordelijk Marktgedrag.

c. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen.

Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Gegadigde toegekend en geldig ISO-certificaat of gelijkwaardig.

d. Lidmaatschap branchevereniging toevoegen (OSB of SieV!)

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van bewijs dat Gegadigde lid is van een branchevereniging OSB of SieV!.

Gegadigde met de winnende Aanmelding overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een bewijs van lidmaatschap.

e. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de onderneming kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Gegadigde beschikt over een gecertificeerd milieuzorgsysteem, bijvoorbeeld conform de ISO-14001 of gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond met behulp van een index van het milieuhandboek, beleidsverklaring en/of een (inhoudelijke) verklaring van gelijkwaardigheid waarin wordt aangegeven waarom de gehanteerde methodiek gelijk is aan ISO-14001.

Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Gegadigde toegekend en geldig ISO-certificaat of gelijkwaardig.

7. (Concept) Programma van Eisen

Onderstaande Programma van Eisen betreft een concept Programma van Eisen. Er kunnen tijdens de selectiefase geen vragen over het Programma van Eisen worden gesteld.

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten personen verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken.
P.E. 3.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 5.	De prijzen ten aanzien van eventuele diensten kunnen maximaal één keer per jaar, voor het eerst, na één jaar na ingangsdatum van de overeenkomst, gewijzigd worden conform de dienstenprijsindex Algemene reiniging gebouwen 8121 van het CBS. Om voor een prijsverhoging in aanmerking te komen wordt een aantoonbare prestatieverplichting geëist van de schoonmaakdienstverlener. Onder een aantoonbare prestatieverplichting wordt verstaan een voldoende voor alle uitgevoerde VSR-kwaliteitscontroles op een betreffende locatie, in het jaar voordat een voorgestelde geïndexeerde prijs zou moeten ingaan.
P.E. 6.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.5.

Nr.	Eis
P.E. 7.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 8.	De inkoopvoorwaarden (Annex IV) van Aanbestedende dienst zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 9.	Voor de aansprakelijkheid van schade prevaleert de bepaling in Annex III (Concept) overeenkomst boven die van de Inkoopvoorwaarden (Annex IV).
P.E. 10.	Ingeval de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst.
P.E. 11.	Aan het eind van de Overeenkomst wordt van de begunstigde Inschrijver verwacht, dat deze bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring. Inschrijver verleent op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die de Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 12.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
P.E. 13.	<p>Inschrijver vermeldt op de verzamelfactuur (E-facturering) minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afzonderlijke bedragen gespecificeerd per locatie, alsmede het totaalbedrag; • Het btw-percentage; • Het btw-bedrag; • Btw-nummer; • Specificatie van incidentele diensten; • Specificatie van kosten naar locatie.

Nr.	Eis
	Het staat de Aanbestedende dienst vrij om aanvullende gegevens op het gebied van facturatie te verlangen. De factuur dient digitaal te worden verzonden, dient verstuurd worden naar het centraal bureau van de Aanbestedende dienst.
P.E. 14.	Inschrijver gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van een juiste factuur, behoudens de zomervakantieperiode gelet op de personele bezetting bij de Aanbestedende dienst.
P.E. 15.	<p>Inschrijver is gehouden aan de criteria voor duurzaam inkopen van schoonmaak versie maart 2017, inclusief wijzigingen daarvan:</p> <p>https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/milieucriteriaschoonmaak-maart2017.pdf</p>
P.E. 16.	Inschrijver is in het bezit van een zelfverklaring 'Code Verantwoordelijk Marktgedrag schoonmaak en glazenwassersbranche: http://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/home
P.E. 17.	Het personeel van Inschrijver draagt uniforme en herkenbare bedrijfskleding met een naambadge en kan zich op verzoek legitimeren met een identificatiebewijs.
P.E. 18.	Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten leidinggevend en personeelsleden verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken.
P.E. 19.	Het in te zetten schoonmaakpersoneel is minimaal 18 jaar. De ureninzet van 18 tot en met 21-jarigen bedraagt maximaal 10% over de gehele ureninzet van de onderhavige opdracht.
P.E. 20.	Inschrijver is bereid en in staat de schoonmaakwerkzaamheden uit te voeren op de tijdstippen die de voorkeur geniet van de desbetreffende locatiedirecteur.
P.E. 21.	De Aanbestedende dienst maakt jaarlijks, uiterlijk de eerste dag van het nieuwe schooljaar, het schoolroosters bekend aan Inschrijver in verband met de bezettingsgraad.
P.E. 22.	Inschrijver is bereid en in staat in voorkomende gevallen zoals (activiteitenkalender, open dagen, ouderavonden) op verzoek van de Aanbestedende dienst af te wijken van de afgesproken dagen en/of tijden. De Aanbestedende dienst gaat uit van 42 (dan wel 52) schoolweken. Ook op eventuele studiedagen dient er te worden gewerkt. Werkzaamheden die op programma staan op dagen die

Nr.	Eis
	wegvallen (zoals Hemelvaartsdag, 2e paasdag etc.) dienen in te worden gehaald in de resterende week.
P.E. 23.	De eventueel aan Inschrijver ter beschikking gestelde werkkasten zijn te allen tijde opgeruimd en schoon en worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze beschikbaar worden gesteld. Deze dienen afgesloten te zijn tijdens schooltijd zodat deze niet voor kinderen toegankelijk zijn.
P.E. 24.	Inschrijver verstrekt bij definitieve gunning van de opdracht en voorafgaand aan de werkzaamheden, een overzicht van de in te zetten personeelsleden, met vermelding van minimaal naam, achternaam en geboortedatum.
P.E. 25.	Inschrijver garandeert dat de te leveren diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst van onveranderde alsmede van goede kwaliteit zijn zoals men in het algemeen verkeer mag verwachten. De diensten dienen in alle opzichten te voldoen aan o.a. de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
P.E. 26.	Inzet van materialen, middelen en machines dient te voldoen aan alle wettelijke Arbo- en milieuregelgeving.
P.E. 27.	De Aanbestedende dienst kan vier keer per jaar per locatie de dienstverlening middels de VSR- 3.0 KMS-methode door een externe organisatie laten controleren. Inschrijver geeft volledige medewerking aan deze eventuele audit. De Aanbestedende dienst is gerechtigd om additionele VSR-KMS 3.0 controles uit te voeren op specifieke locaties met een maximum van drie keer per schooljaar. Een vertegenwoordiger van de Inschrijver wordt uiterlijk uitgenodigd de controle bij te wonen.
P.E. 28.	De kosten van de additionele VSR-KMS 3.0 controles zijn voor de Aanbestedende dienst. Bij een onvoldoende score zijn alle kosten (inclusief btw) voor herkeuring voor Inschrijver. Dit bedrag zal maximaal € 250 per herkeuring zijn.
P.E. 29.	Inschrijver gaat akkoord met de wijze waarop kwaliteitscontroles zullen plaatsvinden en de consequenties die (eventueel) hieraan verbonden zijn.
P.E. 30.	Inschrijver zet bij alle werkzaamheden en opdrachten betrouwbaar en vakbekwaam personeel in, waarmee een geldige arbeidsovereenkomst is gesloten.

Nr.	Eis
P.E. 31.	Bij indiensttreding en/of vervanging van personeel zijn Verklaringen Omtrent Gedrag (VOG) nooit ouder dan zes (6) maanden.
P.E. 32.	Inschrijver verstrekt jaarlijks een opgestelde verklaring waaruit blijkt dat het in te zetten personeel in het bezit is van een VOG. Dit geldt ook voor vervangend personeel en glazenwassers. De kosten voor het aanvragen van deze verklaring(en) komen voor rekening van Inschrijver.
P.E. 33.	Iedere in te zetten schoonmaakmedewerker wordt voor eerste tewerkstelling voorgesteld aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Dit geldt voor zowel vast als reserve schoonmaakmedewerkers.
P.E. 34.	Inschrijver verklaart dat in te zetten personeel voldoet aan de daarvoor gestelde wet- en regelgeving die van toepassing is voor haar sector alsmede voor de sector onderwijs.
P.E. 35.	Uw aanbieding dient u op basis van een NUL SITUATIE te berekenen. Mogelijke suppletie kosten worden alleen berekend over het verschil in uurloon ten opzichte van het basis uurloon CAO. Hierbij wordt geen rekening gehouden met het inleerloon. De suppletie kosten betreffen alleen het surplus in het loonkostendeel van het uurtarief en worden per maand achteraf dat de situatie zich voordoet berekend.
P.E. 36.	Inschrijver dient de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende cao voor het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf toe te passen.
P.E. 37.	De Aanbestedende dienst is gerechtigd bij de sluiting van een locatie de betalingsverplichtingen ten aanzien van deze locatie (met inachtnaam van een opzegtermijn van 3 maanden) te beëindigen.
P.E. 38.	Inschrijver neemt de locaties over in de staat waarop ze zich bij aanvang van de dienstverlening bevinden en brengt deze binnen drie maanden na aanvang van de dienstverlening op het gewenste kwaliteitsniveau.
P.E. 39.	Een uitbreiding of inkrimping op locatieniveau dient uitsluitend te worden aangeboden als addendum op de Overeenkomst met dezelfde condities en voorwaarden. Deze mutaties worden verrekend op basis van de vastgestelde m2 prijs (vergelijkbare gebouwen, in alle redelijkheid, afhankelijk van de staat van het gebouw). In geval van substantiële uitbreidingen of inkrimpingen van de Overeenkomst wordt dit door de Aanbestedende dienst minimaal 3 maanden vooraf schriftelijk

Nr.	Eis
	<p>kenbaar gemaakt aan Inschrijver. Hierdoor wordt Inschrijver in gelegenheid gesteld om eventuele organisatorische veranderingen te kunnen doorvoeren.</p> <p>Bij inkrimping c.q. uitbreiding van ruimten dient Inschrijver de prijs per gebouw, met in acht name van de geoffreerde prijzen (vierkante meterprijs) binnen één maand aan te passen. Aanbestedende dienst houdt rekening met het soort ruimte bij de uitbreiding/inkrimping.</p>
P.E. 40.	<p>0-meting: Na gunning heeft de nieuwe leverancier de gelegenheid om gezamenlijk met de huidige contractpartij een nulmeting op alle locaties uit te voeren. Hierbij dienen deze partijen gezamenlijk de status van het dagelijkse en periodieke schoonmaakonderhoud te beoordelen. Op basis van deze beoordeling dient (de nieuwe) Leverancier met de huidige contractpartner zelfstandig af te spreken hoe een eventuele achterstand in schoonmaakonderhoud wordt hersteld of verrekend. Wanneer beide partijen gezamenlijk niet tot overeenstemming kunnen komen, kan de hulp ingeroepen worden van een onafhankelijke derde partij.</p> <p>Deze onafhankelijke derde beslist over de discutabele punten. Beide partijen dienen de nulmeting uiterlijk vier weken voor de start van het nieuwe schoonmaakcontract uit te voeren zodat er voldoende tijd over blijft voor herstelwerkzaamheden. Eventuele kosten voor deze derde zijn voor rekening van de nieuwe of huidige contractpartij afhankelijk van het besluit onafhankelijke derde. Achterstanden die uit het dagelijks onderhoud zijn ontstaan dienen kostenneutraal door Inschrijver te worden weggewerkt (binnen 3 maanden).</p>
P.E. 41.	<p>Na gunning dient door de opdrachtnemer een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) uitgevoerd te worden. Hierbij dienen alle afspraken uit de module Glas- en gevelonderhoud van de branche-RI&E in acht genomen te worden. Een kopie van de RI&E dient in een centrale map aanwezig te zijn. Inschrijver dient het m2 van het glas op te meten en te rapporteren aan de Aanbestedende dienst. Op basis van deze werkelijke m2 (inclusief kozijnwerk) volgt de facturatie. In geval van twijfel kan Aanbestedende dienst het aantal m2 laten nameten door een externe partij.</p>
P.E. 42.	<p>De Opdrachtnemer dient de vloerafwerking en de vierkante meters van de ruimten te controleren. Ondanks dat de ruimtestaat met de groots mogelijke zorg is samengesteld kunnen afwijkingen zich voordoen. Afwijkingen per locatie die groter zijn dan 5% komen in aanmerking voor verrekening. Verrekening vindt nooit per terugwerkende kracht plaats.</p>

Nr.	Eis
P.E. 43.	<p>Inschrijver is ermee bekend dat het hem, noch het door hem in te zetten personeel, niet is toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst, gebruik te maken van de bij de Aanbestedende dienst aanwezige faciliteiten zoals: telefoon, kopieermachines et cetera.</p>
P.E. 44.	<p>Oplevering glas:</p> <p>De werkzaamheden dienen aan het eind van iedere uitvoeringsbeurt, per object, te worden opgeleverd aan de contactpersoon van het object. De oplevering aan de contactpersoon van het object dient aansluitend op het gereedkomen van de werkzaamheden, maar in ieder geval binnen twee werkdagen na het gereed komen van de werkzaamheden, plaats te vinden. Dit dient te geschieden middels het aftekenen van de werkbbon door de contactpersoon van het object. Indien bij de oplevering fouten zijn/worden geconstateerd dienen deze op de werkbbon te worden aangegeven, waarna aftekening door de contactpersoon van het object, plaats kan vinden. Na herstel van deze fouten (aansluitend) dient opnieuw te worden opgeleverd aan de contactpersoon van het object middels het aftekenen van een nieuwe werkbbon. Indien bij de tweede oplevering opnieuw fouten zijn/worden geconstateerd dienen deze op de werkbbon te worden aangegeven waarna aftekening door de contactpersoon van het object, plaats kan vinden. In dit geval spreken we van een formele klacht die op niveau van contractmanagement zal worden afgedaan. Op de werkbbon dient minimaal vermeld te zijn (per object):</p> <p>Objectnaam</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adres/ plaats • Naam contactpersoon object • Datum/tijd aftekening door contactpersoon • Omschrijving van de activiteiten • Naam van de uitvoerende(n) en tijdstip(pen). • Weersgesteldheid <p>Indien van toepassing de opleveringsfouten</p>
P.E. 45.	<p>De Aanbestedende dienst heeft besloten om bij deze aanbesteding een Social Return-verplichting van toepassing te verklaren. De Opdrachtnemer is verplicht om voor minimaal 5% van het aantal gecalculeerde uren 'personen met een afstand tot de arbeidsmarkt' in te zetten. Dit kunnen werkzoekenden zijn met een WWB (Wet Werk en Bijstand), WIA (Werk en Inkomensvoorziening naar Arbeidsvermogen), of Wajong Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten) uitkering, SW-werknemers (werknemers van een Sociale Werkvoorziening) en andere groepen die naar werk op zoek zijn. Opdrachtnemer rapporteert elke kwartaal en jaarlijks of de aanbieder aan de 5% norm voldoet.</p>

8. Selectiecriteria

8.1 Wegingsfactoren

Criterium	Subcriterium	Inhoud van het criterium	Maximale punten	Wegings factor	Subwegings factor	Sub (sub) wegingsfactor	Maximale score
Financieel-economisch				10			
	Selectiecriterium 1	Omzetgegevens	10		10		100
Technische bekwaamheid				90			
	Selectiecriterium 2	Referentie			60		
	a.	Decentrale locaties	10			10	100
	b.	Soort schoonmaak-overeenkomst	10			10	100
	c.	Glasbewassing	10			10	100
	d.	Vloeronderhoud (top strippen linoleumvloeren)	10			10	100
	e.	Sector	10			10	100
	f.	Opdrachtwaarde	10			10	100

	Selectiecriterium 3	Code verantwoordelijk gedrag	10		10		100
	Selectiecriterium 4	Kwaliteitswaarborging	10		5		50
	Selectiecriterium 5	Lidmaatschap branchevereniging	10		10		100
	Selectiecriterium 6	Milieubeheer	10		5		50
Totaal				100			1.000

8.2 Selectiecriteria

Selectiecriteria	Inhoud selectie criterium
Selectie criterium 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op de gemiddelde omzet op basis van boekjaar 2014, 2015 en 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Jaaromzet tot €500.000,00 = 0 punten ○ Jaaromzet van €500.000,00 tot €1.500.000,00 = 5 punten ○ Jaaromzet vanaf €1.500.000,00 of meer = 10 punten
Selectie criterium 2.	<p>Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op twee (2) separaat ingediende referenties, die vervolgens worden beoordeeld op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Decentrale locaties</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Minder dan 10 = 0 punten ○ Meer dan 10 = 10 b) <u>Soort schoonmaakovereenkomst</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Resultaatgericht = 0 punten ○ Inspanningsgericht = 10 punten c) <u>Glasbewassing</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nee = 0 punten ○ Ja = 10 punten d) <u>Vloeronderhoud (1x per jaar topstrippen en conserveren linoleumvloeren)</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nee = 0 punten ○ Ja = 10 punten e) <u>Sector</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Overige sectoren = 0 punten

Selectiecriteria	Inhoud selectie criterium
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Overige onderwijssectoren = 5 punten ○ Primair onderwijs = 10 punten <p>f) <u>Opdrachtwaarde</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ € 0,00 tot € 300.000,00 = 0 punten ○ € 300.000,00 tot € 500.000,00 = 5 punten ○ Hoger dan € 500.000,00 = 10 punten
Selectie criterium 3.	<p>Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op een verklaring dat zij zich conformeert aan de Code Verantwoordelijk marktgedrag.</p> <p><u>Verklaring Code Verantwoordelijk Marktgedrag getekend</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nee = 0 punten ○ Ja = 10 punten
Selectie criterium 4.	<p>Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op haar ISO 9001:2008 certificaat (of gelijkwaardig)</p> <p><u>ISO 14001:2004 certificaat (of gelijkwaardig)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nee = 0 punten ○ Ja = 5 punten
Selectie criterium 5.	<p>Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een bewijs dat Gegadigde lid is van een branchevereniging OSB of SieV!.</p> <p><u>Lidmaatschap branchevereniging</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nee = 0 punten ○ Ja = 10 punten
Selectie criterium 6.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op haar ISO 14001:2004 certificaat (of gelijkwaardig)</p>

Selectiecriteria	Inhoud selectie criterium
	<u>ISO 14001:2004 certificaat (of gelijkwaardig)</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nee = 0 punten ○ Ja = 5 punten

Beoordeling selectiecriteria

De behaalde punten worden vermenigvuldigd met de sub wegingsfactor.

Let op:

Gegadigde dient via TenderNed de beantwoording van alle selectiecriteria in, in één (1) pdf-bestand. Gegadigde klikt in het 'Dashboard' op 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoording toe.

Illustratieve voorbeelden van het bovenstaande:

Gegadigde overlegt zijn referenties ter beantwoording van selectie criterium 1. Het Beoordelingsteam kent per Gegadigde de volgende puntentoekenningen voor het selectie criterium toe:

- Gegadigde Y: 5 punten;
- Gegadigde Z: 10 punten.

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de sub wegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Gegadigden:

- Gegadigde Y: 5 punten * sub wegingsfactor = score;
- Gegadigde Z: 10 punten * sub wegingsfactor = score.

Eindscore

De eindscore wordt bepaald door alle scores van Gegadigde op de selectiecriteria op te tellen.

9. Overzicht Annexen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	(Concept) overeenkomst
Annex IV:	Inkoopvoorwaarden
Annex V:	Referentieblad
Annex VI:	Vraag en antwoord
Annex VII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Handleiding TenderNed
Annex X:	Locatie overzicht
Annex XI:	Minimale omzet tabel

10. Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave

Aanmelding

Omschrijving	Annex	Invoegen
Bedrijfsgegevens		
Bedrijfsgegevens Gegadigde	I	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Overige formulieren		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningspagina	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	V	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Kwaliteit		
Beantwoording selectie criterium 1	XI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording selectie criterium 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording selectie criterium 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording selectie criterium 4		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording selectie criterium 5		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording selectie criterium 6		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed

*Gegadigde dient waar nodig de standaardformulieren te voorzien van de gevraagde informatie. Indien Gegadigde de standaardformulieren niet volledig, niet (in zijn geheel) ingevuld of niet bijsluit aan de Aanmelding, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.