

Selectieleidraad

Europese aanbesteding

Schoonmaakonderhoud en glasbewassing

Niet openbare procedure

Selectiefase

ASKO scholen

Datum	: 21-12-2018
Opsteller	: Asko Scholen

Inhoudsopgave

Definities.....	3
Inleiding	5
1. Europese aanbesteding.....	6
1.1 Toelichting Aanbestedende dienst	6
1.2 Doel, looptijd 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
2.5 Rechtsverwerking	13
3. Voorwerp van opdracht	14
3.1 Algemeen.....	14
3.2 Omvang van de opdracht	16
4. Beoordelingsprocedure.....	18
4.1 Beoordelingsteam	18
4.2 Beoordelingsprocedure	18
4.3 Selectiebeperving en loting	20
5. Uitsluitingsgronden	21
6. Geschiktheidseisen	22
7. (Concept) Programma van Eisen	25
8. Selectiecriteria	32
8.1 Wegingsfactoren	32
8.2 Selectiecriteria	33
9. Overzicht Annexen.....	36
10. Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Aanmelding	37

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	ASKO scholen te Amsterdam (ASKO).
Aanbestedingswet	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.
Dieptereiniging/diepstrippen vloeronderhoud	Het linoleum wordt ontdaan van alle oude polymeer- of waslagen. Daarna wordt de vloer behandeld met een zogeheten sealer, deze sealer sluit de kale vloer af en maakt deze weer bewerkbaar voor de volgende stap, de nieuwe polymeerlagen aanbrengen op het linoleum. Het verschil met topstrippen is dat bij het recoaten de vloer geheel kaal wordt geschrobd. Dit betekent dat de vloer wordt geschrobd totdat er geen waslagen meer op de vloer aanwezig zijn. Nadat de vloer intensief is behandeld (matten, sealen), zal de vloer uiteindelijk van minimaal twee (2) nieuwe polymeerlagen worden voorzien. Recoaten is een tijdrovende en intensieve behandeling en kan uitsluitend door een vloerspecialist worden uitgevoerd. Wanneer er wordt gekozen voor een recoatbehandeling, is het

Begrip	Definitie
	noodzakelijk dat de gehele ruimte leeg is.
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 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.
Periodiek vloeronderhoud	Periodiek vloeronderhoud conform de specifieke voorschriften van leverancier voor de desbetreffende vloer(soort). Hieronder wordt onder andere verstaan: • Het naar inzicht spotspraysen/ opwrijven van bijvoorbeeld linoleum en vinyl (elastische) vloeren met een éénschijfsmachine; • Jaarlijks intensief reinigen door middel van topstrippen en het aanbrengen van minimaal twee (2) waslagen; • Het periodiek schrobben/reinigen van elastische vloeren; • Het periodiek schrobben van plavuizen/tegels vloeren en vergelijkbaar.
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

Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de Niet-Openbare Europese aanbesteding schoonmaakdienstverlening en glasbewassing. 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

De ASKO (Amsterdamse Stichting voor Katholiek, Protestants-Christelijk en Interconfessioneel Onderwijs) is de grootste organisatie voor primair katholiek/oecumenisch onderwijs in Amsterdam en omstreken. Dagelijks zetten circa 900 professionals zich in voor zo'n 9.200 leerlingen op 33 scholen. Met de slogan 'De ASKO verbindt met aandacht & ambitie' drukt ASKO uit dat zij in verbondenheid is met elkaar, met het personeel, de ouders en de samenwerkingspartners en kwalitatief goed onderwijs verzorgen.

Meer informatie vindt Inschrijver op www.askoscholen.nl.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van een Gegadigden voor de dienstverlening van schoonmaak en glasbewassing gedurende een initiële periode van vier (4) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van zes keer één (1) jaar. Aanbestedende dienst kiest voor zeven (7) percelen.

Elke gegadigde mag slechts inschrijven op twee (2) percelen, en kan dus maximaal twee (2) percelen winnen. Gegadigden moeten zorgvuldig bekijken welk perceel, het beste bij hen past.

1.3 Tijdsplanning

Onderstaand treft Gegadigde het tijdspad van de aanbestedingsprocedure. Aan deze streefplanning kan een Gegadigde geen rechten ontleen. Alle data zijn onder voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning (tussentijds) te wijzigen. Indien de Aanbestedende dienst onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de Aanbestedende dienst Gegadigden direct hiervan in kennis.

Activiteit	(Streef)datum
Aankondiging van Opdracht	21-12-2018
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	07-01-2019 voor 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	10-01-2019
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen*	14-01-2019 voor 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	16-01-2019
Ontvangst E- Aanmelding	21-01-2019 voor 12.00 uur
Beoordeling Aanmelding	31-01-2019
Mededeling selectiebeslissing	01-02-2019
Verificatie	04-02-2019
Selectie	11-02-2019
Versturen Uitnodiging tot Inschrijving	18-02-2019
Ingangsdatum contract (fatale datum)	12-07-2019

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 M. Bastiaansen

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 Selectieleidraad 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 Selectieleidraad;
- 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 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;

Rechten ontlenen 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.

Onrechtmatige gunning

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.

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 mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés 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 onderverdeeld in zeven (7) percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

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 contractovername 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 naar aanleiding van de schriftelijke vragenronde(s) de Selectieleidraad aan te passen. Gegadigden worden hierover via een Nota van Inlichtingen worden geïnformeerd.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Correspondentie en ontvangen Aanmeldingen zullen na afloop niet aan Gegadigden worden geretourneerd.
- i. 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 Inschrijving, 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:

1. Een klacht indienen: Het indienen van een klacht ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure kan via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken middels e-mail op: W.Keizer@askoscholen.nl.
2. Commissie van Aanbestedingsexperts: 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.
3. Rechtsgang: Bij het in deze Selectieleidraad voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

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 Inschrijving 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.

Gegadigde dient de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht indienen bij klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts;
4. Rechtsgang.

3. Voorwerp van opdracht

3.1 Algemeen

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van meerdere Inschrijvers voor het leveren van schoonmaakdienstverlening en glasbewassing. De opdracht is verdeeld in 7 percelen.

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

Momenteel is er sprake van een inspanningsgericht contract. Aanbestedende dienst wenst over te stappen naar een resultaatgericht 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 betreffende locaties. 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 taakprogramma 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) gehele reguliere reiniging van schoolgebouwen inclusief reinigen van vlekken en vingerafdrukken op bereikbaar (1.80m) separatieglass, kozijnen en omlijstingen;
- KDV/ BSO / VVE behoeven een andere frequentie. Dit wordt in de gunningsfase kenbaar gemaakt;
- Dagelijks afvoeren van afval, inclusief vervanging van vuilniszakken;
- Dagelijks aanvullen sanitaire middelen (zoals onder andere toiletpapier, handdoek-rollen/papier, zeepdispensers, luchtverfrissers e.d.); Gegadigde houdt de voorraad van de sanitaire middelen op pijl en bestelt tijdig;
- Zomerbeurt: grote schoonmaak tijdens zomervakantie, zoals verwijderen kauwgom onder tafels, complete reiniging van de inventaris;
- Jaarlijks Periodiek vloeronderhoud, inclusief in- en uitruimen van het meubilair. Het in- en uitruimen is op afroep.

- Afsluiten van locaties en eventueel het alarm erop zetten. Aanbestedende dienst zorgt voor een alarmprotocol.

De glasbewassingsdiensten bestaan uit:

- Frequentie gevelglas buiten: 3x per jaar
- Frequentie gevelglas aan de binnenzijde alsmede het separatieglas (2-zijdig) 1x per jaar
- Reiniging is inclusief de directe omlijsting en kozijnen, 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, methodefouten (onder andere lekstrepen, vegen, etc.) en spinrag.
- Lekstrepen en/of morswater op onderliggende beplating, vensterbanken, meubilair en dergelijke dient eveneens te worden verwijderd. Wanneer bepaalde werkzaamheden niet uitgevoerd kunnen worden door weersinvloeden, technische storingen en/of sluiting van gebouwdelen, dient u dit vooraf aan de contactpersoon van het object en/of cluster van objecten door te geven.

Dieptereiniging vloeronderhoud bestaat uit:

Aanbestedende dienst wil een dieptereiniging van alle vloeren. Deze werkzaamheden zullen in de gehele zomervakantie moeten worden uitgevoerd, bij voorkeur in de periode vanaf de 2^e week (22 juli) van de zomervakantie tot en met de 4e week van de zomervakantie (16 augustus). Gegadigde dient hierbij rekening te houden met de aanwezigheid van KDV's en BSO's en VVE's.

Om het gewenste kwaliteitsniveau te halen, eist de Aanbestedende dienst dat Inschrijver tenminste de volgende schoonmaakwerkzaamheden uitvoert:

- Dagelijks schoonmaakonderhoud van sanitaire ruimtes;
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van de personeelskamer;
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van gymzalen/speelzalen;
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van KDV en BSO volgens de hygiëne richtlijn RIVM;
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van VVE ruimten;
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van verkeersruimten (zoals gangen, trappen, keukens en cetera);
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van leslokalen (dagelijks vloeren wassen en vlekken verwijderen, wekelijks stofzuigen en moppen, dagelijks afvalbak ledigen, wekelijks tafels afnemen);
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van kantoren (dagelijks vloeren tappend, dagelijks afvalbak ledigen, wekelijks geheel wassen/stofzuigen/moppen).

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

- Ervoor zorgen dat de losse grove vervuiling verwijderd is van de vloeren (let op: dit is niet het aanvegen van de vloer);
- Het leegruimen van kasten en vensterbanken;
- In overleg het uit elkaar zetten van meubilair ten behoeve van de schoonmaak.

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

In Annex XII Opleverstaat Schoonmaakonderhoud zijn de minimale eisen verwerkt waar Gegadigden rekening mee dient te houden.

De Inschrijver heeft de vrijheid om naar eigen inzicht en kennis invulling te geven aan de uitvoering van de schoonmaakdienstverlening.

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, zowel voor schoonmaak als de glasbewassing.

Perceel nr.	Naam van de School	Adres	Gebiedsindeling Amsterdam	Netto m ² Vloeroppervlakte	Glas m ² - oppervlakte
1	De Botteloef	Overslag 1	noord - 1	2408.20	1043.60
1	De Satelliet	Kometensingel 52-54	noord - 1	4228.05	728,52
1	St. Augustinusschool	De Gouwe 21	noord - 1	1044.50	406.60
2	De Biënkorf	Mariendaal 11	noord - 2	Nieuwbouw	Nieuwbouw
2	Het Wespennest	Breedveld 6	noord - 2	1128.91	410.58
2	St. Rosaschool	Varenweg 2	noord - 2	1344.45	599.30
3	Admiraal de Ruyterschool	Bestevaerstraat 42 - 44	west	1299.30	521.80
3	De Bron	Van Beuningenstraat 141	west	1730.58	1245.00
3	Elisabeth Paulusschool	Zaandijkstraat 3	west	2237.54	935.00
3	St. Jansschool	Kortenaerstraat 30-32	west	1762.90	349.6
4	Alan Turing	Poolstraat 2	centrum	1346.30	674.20
4	De Achthoek	Baron G.A. Tindalplein 12	centrum	1898.55	647.20
4	St. Antoniuschool	Lastageweg 50	centrum	1294.80	1264.20
4	Willibrordschool	Diemerparklaan 11	centrum	1914.00	1209.4

5	De Mijlpaal, dependance	Anderlechtlaan 1	nieuw west	2454.90	1403.50
5	De Mijlpaal, hoofdgebouw	Westmallepad 11a	nieuw west	1781.85	735.00
5	Dr. Plesmanschool	Papegaaistraat 4	nieuw west	1862.80	794.20
5	Het Bovenland	Akersluis 1A	nieuw west	1998.78	515.02
5	Huibersschool	Jacob geelstraat 48	nieuw west	1944.00	573.70
6	Avonturijn	Rustenburgerstraat 236-238	oost	1931.40	1036.60
6	De Waaier	Obiplein 115	oost	1895.60	778.20
6	St. Lidwinaschool, hoofdgebouw	Linnaeushof 45	oost	1063.90	949.20
6	St. Lidwinaschool, Maria Gor.	Linnaeushof 46	oost	779.80	
6	St. Lidwinaschool, dependance	Simon Stevinstraat 48	oost	1428.10	1448.40
7	A. Bekemaschool	Metoor 55	ZO + buiten	1442.54	827.20
7	De Regenboog	Woudrichemstraat 5	ZO + buiten	1563.00	679.40
7	Jozefschool - Muiden	Kloosterstraat 14	ZO + buiten	955.60	278.60
7	Jozefschool - Weesp	Blomstraat 22	ZO + buiten	827.10	294.4
7	St. Petrus	Ouddienerlaan 106,	ZO + buiten	Nieuwbouw	Nieuwbouw

Alle onbekende aantallen worden, indien mogelijk, aangeleverd in de gunningsfase.

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 worden 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 (0,00-10,00) op de subcriteria te vermenigvuldigen met de betreffende sub(sub)wegingsfactoren. De optelling van de scores op de subcriteria 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 maximaal vijf (5) voor elk perceel geselecteerd voor participatie in de gunningsfase. In deze aanbesteding worden Gegadigden geselecteerd op basis van de beantwoording op de selectiecriteria en een loting. Elke gegadigde kan slechts inschrijven op twee (2) percelen en dus maximaal twee percelen winnen in de gunningsfase.

Selectiecriteria

Van de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend wordt deze beoordeeld. Op basis van de behaalde totaalscores wordt er een rangorde opgesteld.

Loting

- Gegadigden die een aanmelding hebben ingediend en minimaal een totaalscore van 650,00 hebben behaald kwalificeren zich om in aanmerking te komen voor deelname aan de gunningsfase;
- Maximaal twee (2) Gegadigden met de hoogste totaalscores kwalificeren zich direct voor deelname aan de gunningsfase. Indien nodig vindt specifiek hierover een aparte loting plaats;
- Alle overige gegadigden (mits gekwalificeerd) worden uitgenodigd voor een openbare loting. Drie (3) Gegadigden worden toegevoegd voor deelname aan de gunningsfase.

5. Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) is bijgesloten aan deze Selectieleidraad. 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 geschiktheidseisen

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

a) 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.

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,-. 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.

2) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie geldig voor alle percelen

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. Gegadigde dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in:

- Resultaatgericht schoonmaken op drie (3) basisscholen met een minimale opdrachtwaarde van € 25.000,- (excl. BTW) per jaar;
- Uitvoeren van Periodiek vloeronderhoud van drie (3) basisscholen;
- Uitvoeren van een Dieptereiniging vloeronderhoud linoleum/marmoleum op één (1) basisschool;
- Glasbewassing van drie (3) basisscholen.

Uit de tevreden referentie dient voorts te blijken, dat de **afgelopen twee (2) 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.

Gegadigde voegt bij de Aanmelding een beschrijving van de referentie(s) door het invullen van Annex V Referentieblad. Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd de jaarverslagen waarin de opgegeven omzet is beschreven.

b. 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 beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem, bijvoorbeeld conform de ISO-9001 of gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond met behulp van een index van het kwaliteitshandboek, beleidsverklaring en/of een (inhoudelijke) verklaring van gelijkwaardigheid waarin wordt aangegeven waarom de gehanteerde methodiek gelijk is aan ISO-9001.

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.

c. Milieuzorgsysteem

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

Nummer	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 Gegadigde 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 Gegadigde 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.	Gegadigde is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele diensten kunnen maximaal één keer per jaar, voor het eerst, na één (1) jaar, na ingangsdatum van de overeenkomst, gewijzigd worden conform de dienstenprijsindex Algemene reiniging gebouwen 8121 van het CBS.
P.E. 7.	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.6.
Juridische eisen	
P.E. 8.	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. 9.	De inkoopvoorwaarden (Annex IV) van Aanbestedende dienst zijn van toepassing.

Nummer	Eis
	Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 10.	Voor de aansprakelijkheid van schade prevaleert de bepaling in Annex III (Concept) overeenkomst boven die van de Inkoopvoorwaarden (Annex IV). Aansprakelijkheid voor indirecte schade wordt uitgesloten. Deze beperking van aansprakelijkheid vervalt indien er sprake is van bewuste roekeloosheid en/of opzet.
P.E. 11.	Inschrijver dient de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende cao voor het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf toe te passen.
P.E. 12.	Inschrijver verklaart dat alle personen die bij de Aanbestedende dienst werkzaamheden verrichten een officiële (Nederlandse) VOG voor het onderwijs hebben. De kosten voor het aanvragen van deze verklaring(en) komen voor rekening van Inschrijver.
P.E. 13.	Bij indiensttreding en/of vervanging van personeel zijn Verklaringen Omtrent Gedrag (VOG) nooit ouder dan zes (6) maanden.
P.E. 14.	Inschrijver verstrekt jaarlijks een opgestelde verklaring waaruit blijkt dat het in te zetten personeel in het bezit is van een VOG.
P.E. 15.	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. 16.	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. 17.	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. 18.	Inschrijver zet bij alle werkzaamheden en opdrachten betrouwbaar en vakbekwaam personeel in, waarmee een geldige arbeidsovereenkomst is gesloten.
P.E. 19.	Inzet van materialen, middelen en machines dient te voldoen aan alle wettelijke Arbo- en milieuregelgeving. Bij defecte apparatuur, zoals een stofzuiger, dient deze na melding binnen

Nummer	Eis
	48 uur te worden gerepareerd/vervangen. Een schrob(zuig)machine of vergelijkbaar dient binnen zeven (7) dagen te worden gerepareerd/vervangen.
Dienstverleningseisen	
P.E. 20.	Inschrijver dient zorg te dragen dat al het personeel in representatieve bedrijfskleding werkzaam en herkenbaar is. Werkkleding wordt regelmatig gestoomd of gewassen en ziet er, net als de medewerker zelf, verzorgd en representatief uit. Daarnaast dient het personeel duidelijk herkenbaar een persoonlijke pas te dragen; minimaal voorzien van voornaam, achternaam en pasfoto. De eventueel hieraan verbonden kosten zijn voor Inschrijver. Alle medewerkers van de Inschrijver dienen te allen tijde een geldig legitimatiebewijs bij zich te dragen en te kunnen tonen wanneer hiernaar gevraagd wordt.
P.E. 21.	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. 22.	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. 23.	Inschrijver is gehouden aan de criteria voor duurzaam inkopen van schoonmaak versie maart 2017, inclusief wijzigingen daarvan: https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/milieucriteriaschoonmaak-maart2017.pdf
P.E. 24.	Inschrijver is in het bezit van een zelfverklaring 'Code Verantwoordelijk Marktgedrag schoonmaak- en glazenwassersbranche': http://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/home
P.E. 25.	Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt alle communicatie in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten leidinggevend (managers, rayonleider, voorwerkers op locatie en dagkrachten) verstaan de Nederlandse taal en beheersen de Nederlandse taal, ook in geschrifte. Alle overige personeelsleden verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken. Indien men dit niet kan, moet Inschrijver de medewerker een cursus Nederlands, niveau A1 aanbieden. Indien medewerker dit weigert kan ASKO een overplaatsing eisen. Inschrijver zal dit inzichtelijk maken in de

Nummer	Eis
	managementrapportages.
P.E. 26.	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. 27.	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.
P.E. 28.	De Aanbestedende dienst kan vier (4) 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 met een maximum van drie (3) keer per jaar. Een vertegenwoordiger van de Inschrijver wordt uiterlijk 12 uur van tevoren uitgenodigd de controle bij te wonen.
P.E. 29.	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. De kosten voor de hercontrole worden in de Uitnodiging tot Inschrijving vastgesteld.
P.E. 30.	Inschrijver gaat akkoord met de wijze waarop kwaliteitscontroles zullen plaatsvinden en de consequenties die (eventueel) hieraan verbonden zijn.
P.E. 31.	Een uitbreiding of inkrimping op 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 drie (3) maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan Inschrijver. Hierdoor wordt Inschrijver in gelegenheid gesteld om eventuele organisatorische veranderingen te kunnen doorvoeren. 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 (1) maand aan te passen. Aanbestedende dienst houdt rekening met het soort ruimte bij de uitbreiding/inkrimping.
P.E. 32.	Oplevering glas: De werkzaamheden dienen aan het eind van iedere uitvoeringsbeurt, per object, te worden opgeleverd aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Dit dient aansluitend te zijn na uitvoering van werkzaamheden, maar in ieder geval binnen twee werkdagen na het gereedkomen van de werkzaamheden. Dit dient te geschieden middels het aftekenen van de werkbou. Indien bij de oplevering fouten zijn/worden geconstateerd dienen deze op de werkbou te worden aangegeven, waarna aftekening door de contactpersoon van het object

Nummer	Eis
	en/of cluster van objecten, plaats kan vinden. Na herstel van deze fouten (aansluitend) dient opnieuw te worden opgeleverd aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst, 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, 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): • Objectnaam; • Adres/ plaats; • Naam contactpersoon object; • Datum/tijd aftekening door contactpersoon; • Omschrijving van de activiteiten; • Naam van de uitvoerende(n) en tijdstip(pen); • Weersgesteldheid; • Indien van toepassing de opleveringsfouten.
P.E. 33.	Na gunning dient door de Inschrijver 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.
P.E. 34.	Inschrijver 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 die groter zijn dan 10% komen in aanmerking voor verrekening. Verrekening vindt nooit met terugwerkende kracht plaats.
P.E. 35.	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. Het gebruik van een eigen smartphone is slechts toegestaan in geval van noodsituaties.
P.E. 36.	Inschrijver is bereid en in staat de schoonmaakwerkzaamheden uit te voeren op de tijdstippen die de voorkeur geniet van de desbetreffende locatiedirecteur, ervan uitgaande dat de start van de schoonmaak zal plaatsvinden aansluitend aan de schooltijden.
P.E. 37.	De Aanbestedende dienst maakt jaarlijks het schoolroosters bekend aan Inschrijver in verband met de bezettingsgraad.

Nummer	Eis
P.E. 38.	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 schoolweken. <u>Ook op eventuele studiedagen dient er te worden gewerkt.</u> Werkzaamheden die op programma staan op dagen die wegvallen (zoals Hemelvaartsdag, 2^e paasdag etc.) dienen in te worden gehaald in de resterende week. De BSO's, KDV's en VVE's kennen een frequentie van 200 of 255 dagen schoonmaak per jaar.
P.E. 39.	Inschrijver neemt de locaties over in de staat waarop ze zich bij aanvang van de dienstverlening bevinden en brengt deze binnen drie (3) maanden na aanvang van de dienstverlening op het gewenste kwaliteitsniveau.
P.E. 40.	0-meting: Na gunning heeft winnende Inschrijver 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 met name het 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. 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 drie (3) maanden).
P.E. 41.	Periodiek vloeronderhoud: Het vloeronderhoud gebeurt conform afspraak tussen locatiedirecteur en rayonleiding. Wanneer hiervan wordt afgeweken (om wat voor reden dan ook) dient de contactpersoon van betreffende locatie te worden ingelicht. Daarnaast ligt er de verplichting om het vloeronderhoud af te controleren voordat de school in gebruik genomen wordt, zodat fouten vooraf hersteld kunnen worden.
Facturering eisen	
P.E. 42.	Inschrijver vermeldt op de verzamelfactuur minimaal: Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag;

Nummer	Eis
	• Het btw-percentage; • Het btw-bedrag; • btw-nummer; • Specificatie van incidentele diensten; • Specificatie van werkzaamheden (dagelijks schoonmaakonderhoud, glasbewassing, zomerbeurt schoonmaak, vloeronderhoud); • Specificatie van kosten naar locatie. Het staat de Aanbestedende dienst vrij om aanvullende gegevens op het gebied van facturatie te verlangen.
P.E. 43.	De facturatie is een verzamelfactuur van alle schoon te maken locaties. Deze factuur dient digitaal te worden verzonden, richting bedrijfsbureau van de Aanbestedende dienst. Na overleg met de afdeling financiën wordt de definitieve uitvoeringswijze bepaald.
P.E. 44.	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.
Hygiëne richtlijn voor KDV/BSO	
P.E. 45.	Inschrijver maakt bovenstaande ruimten schoon zoals wordt beschreven in het document Hygiëne richtlijn voor KDV/BSO: http://www.vggm.nl/ufc/file2/hgm_internet_sites/unknown/c637ab7401b60c79ec1777687ecb5275/pu/Hygiene_richtlijn_voor_kinderdagverblijven_peuterspeelzalen_en_buitenschoolse_opvang_mei_2016.pdf Alleen de elementen van de opleverstaat worden schoongemaakt. Voorbeeld: niet het schoonmaken van speelgoed.

8. Selectiecriteria

8.1 Wegingsfactoren

Criterium	Subcriterium	Inhoud van het criterium	Maximale punten	Wegings factor	Subwegings factor	Maximale score
Technische bekwaamheid						
	Selectiecriterium 1	Referentie		60		
	a.	Resultaatgericht schoonmaken van drie (3) basisscholen met een minimale opdrachtwaarde van € 25.000,- (excl. BTW) per jaar.	10		20	200
	b.	Uitvoeren van Periodiek vloeronderhoud van drie (3) basisscholen.	10		20	200
	c.	Uitvoeren van een Dieptereiniging vloeronderhoud linoleum/marmoleum op één basisschool.	10		20	200
	d.	Glasbewassing van drie (3) basisscholen.	10		20	200
	Selectiecriterium 2	Kwaliteitswaarborgingssysteem	10		10	100
	Selectiecriterium 3	Milieuzorgsysteem	10		10	100
Totaal				100		1.000

8.2 Selectiecriteria

Selectiecriteria	Inhoud selectie criterium
Selectie criterium 1.	Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op maximaal vier (4) separaat ingediende referenties. Per nummering mag u maximaal één referentie gebruiken. U mag met één referentie voldoen aan meerdere nummeringen. Beschrijf bij elke referentie aan welke nummering(en) deze voldoet. 1) Resultaatgericht schoonmaken van drie (3) basisscholen met een minimale opdrachtwaarde van € 25.000,- (excl. BTW) per jaar: a. Voldoet aan deze referentie-eis = 10 punten; b. Voldoet gedeeltelijk aan deze referentie-eis = 5 punten Bijv. bij een lagere opdrachtwaarde of een inspanningsgericht contract; c. Voldoet niet aan deze referentie-eis = 0 punten. 2) Uitvoeren van Periodiek vloeronderhoud van drie (3) basisscholen: a. Voldoet aan deze referentie-eis = 10 punten ; b. Periodiek vloeronderhoud in een andere omgeving zoals VO, ziekenhuis, kantoorpand etc. = 5 punten; c. Heeft geen ervaring met Periodiek vloeronderhoud = 0 punten. 3) Uitvoeren van een Dieptereiniging vloeronderhoud linoleum/marmoleum op één (1) basisschool: a. Voldoet aan deze referentie-eis = 10 punten ; b. Voldoet gedeeltelijk aan deze referentie-eis = 5 punten Bijv. Enkel Periodiek vloeronderhoud of Dieptereiniging vloeronderhoud in een andere omgeving; c. Heeft geen ervaring met Dieptereiniging vloeronderhoud = 0 punten. 4) Uitvoeren van glasbewassingdiensten op drie (3) basisscholen: a. Voldoet aan deze referentie-eis = 10 punten; b. Voldoet gedeeltelijk aan deze referentie-eis = 5 punten Bijv. glasbewassing op drie (3) kantoorpanden; c. Voldoet niet aan deze referentie-eis = 0 punten.

Selectiecriteria	Inhoud selectie criterium
Selectie criterium 2.	Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op haar ISO 9001:2008 certificaat (of gelijkwaardig) <u>ISO 9001:2008 certificaat (of gelijkwaardig)</u> a. Ja = 10 punten; b. Beschikt over een eigen kwaliteitshandboek = 10 punten; c. Nee = 0 punten. <i>Gegadigde dient bij beantwoording van dit selectie criterium -op straffe van uitsluiting- gebruik te maken van Annex X Invulformulier selectiecriteria.</i>
Selectie criterium 3.	Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op haar ISO 14001:2004 certificaat (of gelijkwaardig) <u>ISO 14001:2004 certificaat (of gelijkwaardig)</u> a. Ja, beschikt over een ISO-certificering = 10 punten; b. Beschikt over een eigen milieuhandboek = 10 punten; c. Nee = 0 punten. <i>Gegadigde dient bij beantwoording van dit selectie criterium -op straffe van uitsluiting- gebruik te maken van Annex X Invulformulier selectiecriteria.</i>

Beoordeling selectiecriteria

De beoordeling vindt plaats conform hoofdstuk 8. De behaalde punten worden vermenigvuldigd met de subwegingsfactor.

Let op:

Gegadigde dient via TenderNed de beantwoordingen 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 beantwoordingen toe.

Illustratieve voorbeelden van het bovenstaande:

Gegadigde overlegt zijn referenties ter beantwoording van selectiecriterium 1. Het Beoordelingsteam kent per Gegadigde de volgende puntentoekenningen voor de selectiecriteria toe:

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

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

- Gegadigde Y: $10 \text{ punten} * \text{sub wegingsfactor} = \text{score}$;
- Gegadigde Z: $5 \text{ punten} * \text{sub wegingsfactor} = \text{score}$.

Eindscore

De eindscore wordt bepaald door alle scores 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:	Invulformulier selectiecriteria
Annex XI:	Ruimte/glasstaten ASKO
Annex XII:	Opleverstaat schoonmaak

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
Ondertekeningpagina	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		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

*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.