



Selectieleidraad

Niet Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Schoonmaakdienstverlening

voor



**Stichting Speciaal Onderwijs
Twente en Oost Gelderland**

Locaties:

SO Dr. Herderscheeschool

SO De Leeuwerikschool

SO 't Iemenschoer

VSO De Brug

VSO De Triviant

VSO 't Korhoen

Bestuursbureau Borne

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Stichting SOTOG	3
1.3 Achtergrond van de aanbesteding	3
2. De Opdracht	4
2.1 Doel van de aanbesteding	4
2.2 Omschrijving van de opdracht	4
2.3 Looptijd van de opdracht	4
3. Aanbestedingsprocedure	5
3.1 Gekozen procedure	5
3.2 Algemene voorwaarden voor deelname	5
3.3 Voorbehouden van Stichting SOTOG	6
3.4 Selectie van geschikte deelnemers	6
3.5 Inlichtingen en nota van inlichtingen	6
3.6 Indienen verzoek tot deelname	7
3.7 Planning en correspondentieadressen	7
3.8 Format	8
3.9 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	8
4. Beoordeling en Selectie	9
4.1 Algemeen	9
4.2 Beoordelingssystematiek	9
4.3 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument	10
4.4 Geschiktheidseisen	11
4.5 Beoordeling	12
Bijlagen	15
A. Kerngegevens aanbesteding	
1. Tijdschema	
2. Adressen	
B. Checklist opbouw verzoek tot deelname	
C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
D. Formulier Visie Schoonmaakdienstverlening Speciaal Onderwijs	
E. Formulier Duurzame inzetbaarheid Personeel	
F. Formulier Lokale Binding	
G. Klachtenprocedure Rietplas	

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad voor de niet-openbare Europese aanbesteding ten behoeve het schoonmaak- onderhoud voor de Stichting Speciaal Onderwijs Twente en Oost Gelderland, locaties SO Dr. Herderscheeschool, SO De Leeuwerikschool, SO 't Iemenschoer, VSO De Brug, VSO De Triviant, VSO 't Korhoen, Bestuursbureau Borne, nader te noemen "Stichting SOTOG".

Deze aanbesteding valt onder de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet 2016). Gekozen is voor een niet-openbare procedure. Na een korte inleiding over Stichting SOTOG wordt in de volgende hoofdstukken ingegaan op de te vergeven opdracht. Vervolgens wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht en tot slot de wijze waarop de verzoeken tot deelname worden beoordeeld.

1.2 Stichting SOTOG

Stichting SOTOG vormt het bevoegd gezag over 15 scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs. Op deze scholen zitten kinderen die extra ondersteuning nodig hebben bij hun ontwikkeling. De scholen zijn gevestigd in Twente en de Achterhoek. Stichting SOTOG biedt de leerlingen een passend onderwijsaanbod in een stimulerende leeromgeving. Hierdoor scheppen ze optimale voorwaarden voor een maximaal resultaat. De 650 medewerkers zijn niet alleen deskundig en professioneel maar bovenal zeer gedreven en gemotiveerd om juist voor "hun" leerlingen dat extra stapje te zetten. Stichting SOTOG biedt onderwijs en begeleiding op maat voor leerlingen van 4 tot 20 jaar met een verstandelijke beperking en leerlingen die ernstige gedrags- en/of psychiatrische problemen ervaren en/of laten zien. Daarnaast zijn ze er voor leerlingen met een verstandelijke beperking en secundaire gedragsmatige, fysieke of sociaal-emotionele problemen.

Binnen stichting SOTOG is alles afgestemd op de mogelijkheden en onderwijsbehoeften van het kind. Het onderwijsaanbod is erop gericht om elke leerling zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren. Op deze manier krijgen ze de kans om zo volwaardig mogelijk te kunnen deelnemen aan de samenleving, zowel tijdens als na de schoolperiode. Het motto: iedere leerling een passende plek.

Voor meer informatie zie: www.sotog.nl

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

Op 1 augustus 2017 is stichting SOTOG gefuseerd met stichting ZML TWOG, de nieuwe gefuseerde stichting heeft de naam stichting SOTOG gekregen. Het schoonmaakonderhoud op de 6 scholen van voorheen ZML TWOG is in de niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure van 2015 ondergebracht bij een schoonmaakorganisatie. De overige scholen hebben voor de schoonmaak zelf schoonmaakmedewerkers in dienst. De situatie met eigen dienst medewerkers op deze scholen blijft ongewijzigd. Deze aanbesteding heeft dan ook alleen betrekking op de volgende zes schoollocaties en het bestuursbureau in Borne:

- SO Dr. Herderscheeschool - Almelo
- SO De Leeuwerikschool - Neede
- SO 't Iemenschoer – Hengelo OV
- VSO De Brug - Almelo
- VSO De Triviant - Neede
- VSO 't Korhoen – Hengelo OV.

2. De Opdracht

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het op transparante en objectieve wijze contracteren van één leverancier die gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst de schoonmaakactiviteiten voor stichting SOTOG verzorgt. Deze selectieleidraad heeft als doel leveranciers te informeren over de opdracht en de te hanteren criteria en voorwaarden voor de prequalificatie. Dit stelt de geïnteresseerde leveranciers in staat om te bepalen of zij willen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De criteria in deze selectieleidraad zijn erop gericht de geschiktheid van de ondernemers te kunnen vaststellen. Stichting SOTOG is voornemens 5 partijen te selecteren voor de gunningsfase. U als potentiële leverancier (hierna te noemen: "inschrijver") wordt uitgenodigd om op basis van deze selectieleidraad een aanvraag tot deelneming te doen, conform de selectiecriteria die hier zijn vastgelegd.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het geheel aan schoonmaak (dagelijks, periodiek, vloeronderhoud) op de volgende locaties:

Kengetallen locaties	Aantal m2 BVO in schoonmaakonderhoud
SO Dr. Herderscheeschool - Almelo	1833
SO De Leeuwerikschool - Neede	1036
SO 't Iemenschoer – Hengelo OV	1537
VSO De Brug - Almelo	1551
VSO De Triviant - Neede	717
VSO 't Korhoen – Hengelo OV	1358
Bestuursbureau Borne	158
Totaal opdracht	8190

Stichting SOTOG spendeert op dit moment jaarlijks voor meer dan 125.000 Euro (excl. BTW) aan externe schoonmaakdiensten op bovenstaande locaties. Deze informatie is slechts ter indicatie. Hieraan kunnen door de inschrijver geen rechten en/of plichten worden ontleend.

Stichting SOTOG is op zoek naar een partner in schoonmaakdienstverlening die in staat is om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen, waarbij flexibiliteit, kostenbewustzijn, marktconformiteit, kwaliteit, efficiency en transparantie deel uitmaken van de samenwerking en de dienstverlening zoals deze geleverd wordt. Stichting SOTOG zoekt een partner die alle schoolgebouwen op professionele wijze schoonmaakt en het een eer vindt om afgerekend te worden op het uitgangspunt, te weten: de dagelijkse oplevering van een schoon gebouw, waarbij de kwalificatie 'schoon' objectief meetbaar is. Stichting SOTOG realiseert zich dat een schoon gebouw niet alleen de verantwoordelijkheid is van het schoonmaakbedrijf, maar een gezamenlijke verantwoordelijkheid van het schoonmaakbedrijf én de school. Inschrijver kan als opdrachtnemer na de gunning te allen tijde aangesproken worden op het bovengenoemde uitgangspunt dat hij per schoonmaakbeurt een schoon gebouw oplevert. Stichting SOTOG onderschrijft de uitgangspunten van de gedragscode schoonmaakbranche "Code Verantwoordelijk Marktgedrag" en wil alleen zaken doen met een ondernemer die de geldende wet- en regelgeving en de geldende CAO in het schoonmaak- en glasbewassingsbedrijf naleeft en die voldoet aan de eisen van goed werkgeverschap. Inschrijver dient de code verantwoordelijke marktgedrag te hebben ondertekend.

2.3 Looptijd van de opdracht

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van 3 jaar, met een mogelijkheid tot verlenging van 3 maal 1 jaar. De overeenkomst vangt aan op 1 januari 2021 en is van rechtswege eindigend op 31 december 2026 inclusief optionele verlenging.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Gekozen procedure

Om te komen tot de juiste opdrachtnemer voor deze opdracht is gekozen voor de niet-openbare procedure zoals beschreven in artikel 2.27 Aanbestedingswet. De reden voor deze procedure is dat stichting SOTOG de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan deze aanbesteding, kleinere ondernemingen kans wil bieden en de transactiekosten voor de inschrijvers zo laag mogelijk wil houden. Daarnaast verwacht stichting SOTOG dat er in de schoonmaakbranche voldoende potentiële inschrijvers voorhanden zijn die het gevraagde kunnen leveren. Een aparte selectieprocedure is daarom opportuun. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

U heeft deze selectieleidraad elektronisch ontvangen. De selectieleidraad is in zijn geheel in pdf-formaat. De bijlagen die door u dienen te worden ingevuld zijn in word-format. Ondernemingen die op basis van de beschrijving van de opdracht (in deze selectieleidraad) interesse hebben in de opdracht, kunnen in deze eerste fase van de aanbestedingsprocedure een verzoek indienen om in de tweede fase mee te dingen naar de daadwerkelijke opdracht. Daarom wordt in deze fase niet gesproken over een offerte maar over een 'verzoek tot deelname'.

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u via www.tenderned.nl te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3.2 Algemene voorwaarden voor deelname

Stichting SOTOG hanteert de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de selectieprocedure:

- Inschrijver dient, om vergissingen te voorkomen, zijn aanmelding geheel in overeenstemming met deze selectieleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren, zie hiervoor [Bijlage B Checklist](#).
- Het indienen van een aanmelding houdt in dat inschrijver met de bepalingen uit deze selectieleidraad instemt.
- De aanmelding dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, correct uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van inschrijver.
- Als inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet inschrijver dit expliciet en met redenen omkleed aangeven.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt inschrijver het betreffende stukken als bijlage in het verzoek tot deelneming.
- De in te dienen aanmelding dient voor stichting SOTOG geheel kosteloos te zijn.
- Inschrijver mag de gegevens, die stichting SOTOG in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Inschrijver gaat met het uitbrengen van een inschrijving akkoord dat zij, indien zij naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding haar standpunt bij een rechter gaat verdedigen, alle kosten en gederfde inkomsten, die stichting SOTOG als gevolg van deze procesgang maakt of zal maken, zal vergoeden indien en voor zover de rechter stichting SOTOG in het gelijk stelt.
- Het is inschrijver niet toegestaan informatie van stichting SOTOG naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van stichting SOTOG. Vice versa erkent stichting SOTOG eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. Stichting SOTOG verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden

van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen.

- Door in te schrijven gaat inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de aanbestedende dienst verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

3.3 Voorbehouden van stichting SOTOG

- Stichting SOTOG behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren.
- Stichting SOTOG behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- Stichting SOTOG heeft geen verplichting tot gunning.
- Indien inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt stichting SOTOG zich eveneens het recht voor de inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

3.4 Selectie van geschikte deelnemers

De inschrijvingen worden door stichting SOTOG gecontroleerd op de gestelde voorwaarden tot aanmelden, zoals omschreven in dit hoofdstuk. Daarna wordt een selectie gemaakt (door puntentoekenning) van geschikte deelnemers, zie hoofdstuk 4 'Beoordeling en selectie'. Deze selectie leidt tot vijf inschrijvers die de offerte-aanvraag zullen ontvangen. De vijf inschrijvers die na afloop van de eerste fase een uitnodiging tot inschrijving ontvangen, worden in de tweede fase in de gelegenheid gesteld om een inschrijving te doen en komen daarmee in aanmerking voor de gunning van de opdracht.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (voorheen economisch meest voordelige inschrijving) oftewel de inschrijver die de meeste waarde kan toevoegen in de ogen van stichting SOTOG. De te volgen procedure in de tweede fase zal worden beschreven in een afzonderlijke gunningsleidraad ("de offerteaanvraag"), die inschrijvers te zijner tijd met de uitnodiging tot inschrijving zullen ontvangen. Vanaf de datum van verzending van het bericht over de resultaten van de selectie is er gedurende 10 kalenderdagen gelegenheid tot het stellen van vragen en gedurende 10 kalenderdagen de gelegenheid uw bezwaren ten aanzien van deze resultaten van de selectie schriftelijk (per brief of e-mail) kenbaar te maken. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal het offerteonderzoek aan de geselecteerde deelnemers worden verstuurd. Inschrijvers ontvangen het 'proces verbaal van opening'.

3.5 Inlichtingen en nota van inlichtingen

Vragen en/of bezwaren naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van deze selectieleidraad met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen tot uiterlijk 8 april 2020 vóór 12.00 uur uitsluitend per e-mail, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl. Geïnteresseerden worden verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op 14 april 2020 op TenderNed gepubliceerd wordt. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend per e-mail worden ingediend op het adres: info@rietplas.nl.

Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. De Nota('s) van Inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de selectieleidraad. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend voor stichting SOTOG. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken.

3.6 Indienen verzoek tot deelname

Verzoeken tot deelname dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend in PDF format via TenderNed ingezonden.

3.6.1 Indeling inschrijving

U dient in uw verzoek tot deelname alle punten die in deze selectieleidraad zijn genoemd, te behandelen en op te nemen in bijlagen volgens de aangegeven nummering.

3.6.2 Indienen en rechtsgeldige ondertekening

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een verzoek tot deelname voor 25 mei 2020, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een verzoek tot deelname of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Stichting SOTOG adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw verzoek tot deelname.

3.6.3 Uiterste datum en tijd van ontvangst van verzoeken tot deelname

De opening van de verzoeken tot deelname geschiedt niet openbaar. Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op 25 mei 2020 om 12.30 uur. Deze opening is niet openbaar. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een verzoek tot deelname is ontvangen. Eventuele andere zaken van feitelijke aard die zich bij de opening van de verzoeken tot deelname voordoen of worden geconstateerd ten aanzien van de openingsprocedure, worden eveneens in het proces-verbaal opgenomen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

3.6.4 Geldigheidsduur verzoek tot deelname

Het verzoek tot deelname dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de verzoeken tot deelname.

3.7 Planning en correspondentieadressen

Gegevens omtrent de planning en (correspondentie)adressen treft u aan in Bijlage A van deze selectieleidraad. Namens stichting SOTOG is Rietplaspas Consultancy B.V. verantwoordelijk voor de uitvoering van deze aanbesteding. Het is niet toegestaan om medewerkers van stichting SOTOG te benaderen voor het verkrijgen van informatie inzake deze aanbesteding. Indien wel contact gezocht wordt met medewerkers van stichting SOTOG, volgt uitsluiting van uw verzoek tot deelname, tenzij dit noodzakelijk is als gevolg van operationele contacten.

Dit document inclusief bijlagen is met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver echter constateren dat het document of de gevolgde aanbestedingsprocedure desondanks tegenstrijdigheden, onvolledigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dan dient inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de nota van inlichting(en) aan de in Bijlage A.2 van dit selectieleidraad genoemde contactpersoon mede te delen op straffe van verval van recht, teneinde stichting SOTOG in de gelegenheid te stellen zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen via een rectificatie. Voor zover een inschrijver na toezending van de nota van inlichting(en) meent dat op grond van de informatie in de nota van inlichting(en) er enige onduidelijkheid is ten aanzien van de aanbestedingsprocedure of de inhoud van de opdracht, dient hij op straffe van verval van recht per ommegaande, maar in ieder geval binnen drie kalenderdagen hierover schriftelijk en expliciet mededeling te doen aan de in Bijlage A.2 van dit selectieleidraad genoemde contactpersoon. Te allen tijde geldt dat voor zover een inschrijver wist of behoorde te weten dat gegevens, waaronder de aanbestedingsdocumenten, (uitvoerings)voorschrift, omschrijving, voorschriften van overheidswege etc. onjuist, onduidelijk, onvolledig of tegenstrijdig (met andere gegevens) zijn, en inschrijver niet op de hierboven vermelde wijze en tijdstippen mededeling daarvan doet aan de in Bijlage A.2 van dit selectieleidraad genoemde contactpersoon, de inschrijver in staat voor de gevolgen van het niet mededelen. Een inschrijver kan in verband met het bovenstaande nimmer een beroep doen op dwaling.

3.8 Format

Bij deze aanbesteding zit het format waarmee u uw verzoek tot deelname kan indienen ([Bijlage B Checklist](#)). Om vergelijking mogelijk te maken, dient u om voor het indienen van het verzoek tot deelname enkel gebruik te maken dit format. De beantwoording van de open vragen dient in de kaders van de aangeboden formulieren zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden door eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver.

3.9 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 3.5). Blijft naar de mening van de ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen. Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. Voor de klachtenprocedure van Rietplas zie bijlage G.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een ondernemer kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door de aanbestedende dienst wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

4. Beoordeling en Selectie

4.1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Bijlage D t/m F dienen niet ondertekend te worden omdat deze anoniem worden beoordeeld. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Zowel het opstellen van deze selectieleidraad als de beoordeling van de uitgebrachte verzoeken tot deelname vindt plaats door een beoordelingsteam, waarin onder andere medewerkers van de betreffende locaties van stichting SOTOG zitting hebben. Het beoordelingsteam wordt in haar werkzaamheden ondersteund door het inkoopadviesbureau Rietplaspas Consultancy B.V. uit Emmen. Daar waar in dit document stichting SOTOG wordt genoemd kan ook gelezen worden "beoordelingsteam van stichting SOTOG".

4.2 Beoordelingssystematiek

Stichting SOTOG behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van stichting SOTOG herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door stichting SOTOG aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van stichting SOTOG niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij het gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden. De volgende vijf stappen worden uitgevoerd door het beoordelingsteam:

Stap 1: volledigheid inschrijving

Allereerst stelt stichting SOTOG vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van hoofdstuk 3 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert stichting SOTOG of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stichting SOTOG onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 4.3. Indien een inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt stichting SOTOG of een inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de in paragraaf 4.4 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder

in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stichting SOTOG behoudt zich het recht voor om aan de vijf inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is uit te nodigen voor het indienen van een offerte, nadere bewijsstukken op te vragen. Een inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 5: beoordeling passendheid inschrijver

Voor het selecteren van meest geschikte deelnemers voor deze opdracht zijn open vragen opgesteld. Voor het toetsen van de passendheid van de partijen voor deze opdracht wordt gekeken naar de technische bekwaamheid van de inschrijver aan de hand van de open vragen (zie paragraaf 4.5). Beoordeling vindt door elk lid van het beoordelingsteam individueel plaats, waarna de gemiddelden van alle individuele beoordelingen de selectie-uitslag vormen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden door eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Stichting SOTOG houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument er mee akkoord dat stichting SOTOG zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten officiële recente (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte) bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Voor alle combinatieleden, onderaannemers en derden waarop inschrijver een beroep doet dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te worden gevoegd. De UEA dien(t)(en) u toe te voegen aan uw verzoek tot deelname op TenderNed. Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van het totale verzoek tot deelname. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

4.3.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet.

De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient stichting SOTOG in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver. Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor

stichting SOTOG duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van stichting SOTOG tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel van derden waarop de inschrijver zich beroept, onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding te worden bijgevoegd.

4.3.2 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

4.3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient met de UEA te verklaren dat zijn onderneming niet veroordeeld is geweest voor het begaan van strafbare feiten, zoals opgenomen in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet. Stichting SOTOG zal inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding conform de aanbestedingswet.

4.4 Geschiktheidseisen

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

Stichting SOTOG moet ervoor instaan dat hun leerlingen onderwijs kunnen volgen in een schone, veilige omgeving. Daarom zoekt stichting SOTOG een inschrijver met een zodanige economische draagkracht dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt. De continuïteit van de onderneming wordt mede gewaarborgd als:

- Inschrijver in zijn omzet niet afhankelijk is van alleen stichting SOTOG. Om deze reden stelt zij de eis dat de (geconsolideerde) jaaromzet van de inschrijver die inschrijft minimaal € 375.000 (excl. BTW) over de afgelopen drie jaren is.
- bij inschrijver geen claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- de laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen kritische kanttekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijv. de jaarrekening waarin wordt gemeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan inschrijver volstaan met het in het UEA verklaren dat inschrijver aan deze geschiktheidseis voldoet. Na een eventueel voornemen tot selectie voor het indienen van een offerte, dient inschrijver op verzoek van stichting SOTOG een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze geschiktheidseis) aan stichting SOTOG te kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver verklaart dat zijn onderneming de Code Verantwoordelijk Marktgedrag in de Schoonmaak- en glazenwasserbranche heeft ondertekend. Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan inschrijver volstaan met het in het UEA verklaren dat inschrijver aan deze geschiktheidseis voldoet.

4.5 Beoordeling

Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst **geanonimiseerd** zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, merknamen, productnamen, bedrijfslettertypen of kleuren. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem binnen de kaders in de aangeboden formulieren (bijlage D,E,F), zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Stichting SOTOG houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend het verzoek tot deelname uit te sluiten en dus terzijde te leggen. Bij de beantwoording dient u lettertype Arial 9 (minimaal), zwart, minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

4.5.1 Visie schoonmaakdienstverlening in het speciaal onderwijs

De inschrijver wordt gevraagd om zijn visie te geven op schoonmaakdienstverlening in het speciaal (voortgezet) onderwijs. Deze open vraag geeft u de mogelijkheid om u te onderscheiden van de rest en te laten zien dat u de expert bent. Deze visie zal minimaal de volgende onderwerpen moeten bevatten:

- Speciaal (voortgezet) Onderwijs en schoonmaakdienstverlening anno 2020 (huidige trends en ontwikkelingen).
- De praktische vertaling van nieuwste ontwikkelingen voor de schoonmaak bij stichting SOTOG.

De inschrijver geeft zijn visie weer in bijlage D (maximaal 1 A4) en voegt deze toe aan zijn verzoek tot deelname op TenderNed.

4.5.2 Duurzame inzetbaarheid personeel

Schoonmaakorganisaties die werk maken van de gezondheid, betrokkenheid en ontwikkeling van hun medewerkers, plukken daar vaak direct de vruchten van. Hoe zorgt uw organisatie voor meer werkplezier, minder ziekteverzuim en een hogere arbeidsproductiviteit:

- Op welke wijze geeft uw organisatie ondersteuning aan de uitvoerend medewerkers om het goed te doen voor de klanten in de dagelijkse werkzaamheden?
- Hoe wordt de vitaliteit / het welzijn van de medewerkers gemonitord en gemanaged?

De inschrijver geeft zijn visie op duurzame inzet personeel weer in bijlage E (maximaal 1 A4) en voegt deze toe aan zijn verzoek tot deelname op TenderNed.

4.5.3 Lokale Binding

Stichting SOTOG zoekt een organisatie die een sterke partner in de regio wil zijn en een partij welke een sociaal-economische rol willen spelen in de regio. Geef aan hoe u deze rol met betrekking tot lokale binding wil gaan vormgeven:

- Welke rol speelt u / gaat u spelen in de sociaal-economische structuur van de regio?
- Op welke wijze wilt en kunt u zorgen voor lokale binding, waarmee u een partner bent in de regio Almelo, Hengelo OV en Neede?

De inschrijver geeft zijn visie op lokale binding weer in bijlage F (maximaal 1 A4) en voegt deze toe aan zijn verzoek tot deelname op TenderNed.

4.5.4 Beoordeling geschiktheid inschrijver

Voor het selecteren van passende geschikte deelnemers voor deze opdracht zijn drie open vragen opgesteld. Elke open vraag is onderverdeeld in 2 subvragen. De 6 subvragen (3x2) worden door een beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Elk lid van het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 1, 5 of 10.
- De beoordeling vindt in individueel (anoniem) en op basis van onderling vergelijk van de verzoeken tot deelname plaats. De gemiddelden van alle individuele beoordelingen maal de weegfactor vormt de selectie-uitslag.

- In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in beantwoording van de subvragen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.

Goed (10): Inschrijver krijgt 10 punten indien inschrijver op uitstekende wijze de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar zeer veel vertrouwen. Het antwoord is helder, passend en heeft toegevoegde waarde. De beantwoording overstijgt de verwachtingen, waardoor de beoordelaar van mening is dat inschrijver over een uitstekende visie en professionaliteit beschikt. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in positieve zin ten opzichte van de overige inschrijvers.

Gemiddeld (5): Inschrijver krijgt 5 punten indien inschrijver in voldoende mate de onderwerpen van de vraag inzichtelijk heeft gemaakt. De beantwoording van de inschrijver wekt bij de beoordelaar vertrouwen. Het antwoord is minder helder, minder passend en overstijgt de verwachtingen niet, maar voldoet hieraan. Het gegeven antwoord onderscheidt zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin van de overige inschrijvers.

Matig (1): Inschrijver krijgt 1 punt indien inschrijver het antwoord matig concreet heeft geformuleerd. De beantwoording van de inschrijver toont weinig inlevingsvermogen en er wordt beperkt ingegaan op de onderwerpen van de vraag. Het gegeven antwoord onderscheidt zich in negatieve zin ten opzichte van de andere inschrijvers.

4.5.5 Selectie resultaat

Onderstaand is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaal score per onderdeel. De totaal score van alle onderdelen wordt bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen.

Voorbeeld puntentelling	Weegfactor	Maximaal		Score leverancier X		Score leverancier Y	
		Punten	Totaal	Punten	Totaal	Punten	Totaal
A. Visie schoonmaakdienstverlening & speciaal onderwijs							
- huidige trends en ontwikkelingen 2020	10	10	100	5	50	5	50
- praktische vertaling van de ontwikkelingen	10	10	100	6	60	7	70
B. Duurzame inzetbaarheid personeel							
- ondersteuning	10	10	100	5	50	5	50
- vitaliteit	10	10	100	10	100	7	70
C. Lokale binding							
- rol sociaal-economische structuur regio	10	10	100	10	100	8	80
- partner in de regio	10	10	100	5	50	10	100
Totaal			600		410		420

De hoogst scorende inschrijver wordt op nummer 1 geplaatst enzovoorts. De vijf inschrijvers met de meeste punten die verder geheel voldoen aan alle gestelde punten genoemd in dit selectiedocument, zullen worden uitgenodigd voor het indienen van een offerte. Als na de beoordeling van alle selectiestukken blijkt dat er meer dan vijf inschrijvers over zijn waarvan er inschrijvers zijn die ex aequo zijn geëindigd op plaats vijf in de totale puntentelling, dan behoudt stichting SOTOG zich het recht voor om via een lotingsysteem, onder toezicht van een onafhankelijke partij, voor degene die ex aequo zijn geëindigd op plaats vijf in de totale puntentelling, te komen tot het genoemde aantal van maximaal vijf inschrijvers. De geselecteerde inschrijvers krijgen daarna de offerteaanvraag met bijbehorend programma van eisen toegestuurd.

Bijlage A. Kerngegevens aanbesteding

Belangrijke data en adressen die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

A.1 Tijdschema

Activiteiten selectieprocedure	Datum
Publiceren Aankondiging en beschikbaar stellen van selectieleidraad	1 april 2020
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie selectieleidraad	8 april 2020
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. selectieleidraad	14 april 2020
Uiterste datum aanbieden Verzoeken tot deelname op TenderNed	25 mei 2020 vóór 12.00 uur
Openen verzoeken tot deelname (openen klus met inschrijvingen op TenderNed)	25 mei 2020 om 12.30 uur
Voorlopige Selectiebeslissing	29 mei 2020
Definitieve Selectiebeslissing	22 juni 2020
Verzenden offerteaanvraag aan maximaal vijf geselecteerde leveranciers	22 juni 2020
Schouwen locaties	25 juni 2020
Deadline aanbieden offertes door leveranciers op TenderNed	7 september 2020 vóór 12.00 uur
Presentaties 3 best scorende inschrijvers	15 september 2020
Bekendmaking winnende inschrijving (voorlopig)	17 september 2020
Definitieve gunning	8 oktober 2020
Ondertekening contract	8 oktober 2020
Start implementatie contract	8 oktober 2020
Start contract	1 januari 2020

Bovenstaande planning dient beschouwd te worden als een doelplanning en is aan veranderingen onderhevig. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

A.2 Adressen

Contactpersoon:

Alexander Visscher

Correspondentieadres (per e-mail):

info@rietplas.nl

Bijlage B. Checklist opbouw verzoek tot deelname

Uw verzoek tot deelname dient volledig in pdf te worden ingediend via TenderNed. De volgende checklist dient u te gebruiken en ook toe te voegen aan uw verzoek tot deelname op TenderNed onder “overige documenten”.

Check	Opnemen bij verzoek tot deelname via TenderNed
	- Bijlage B
	- Bijlage C
	- Bijlage D
	- Bijlage E
	- Bijlage F

Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)	
Volledige naam en rechtsvorm organisatie	
Plaats en datum	
Handtekening	

Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat document "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

Bijlage D. Formulier Visie Schoonmaakdienstverlening Speciaal (voortgezet) onderwijs

A. Visie schoonmaakdienstverlening speciaal (voortgezet) onderwijs

Zie paragraaf 4.5.1

Omschrijving van de zienswijze van de organisatie op schoonmaakdienstverlening in het speciaal (voortgezet) onderwijs. Met de onderwerpen: huidige trends en ontwikkelingen en een praktische vertaling voor stichting SOTOG.

Bijlage E. Formulier Duurzame inzetbaarheid personeel

B. Duurzame inzetbaarheid personeel	Zie paragraaf 4.5.2
Omschrijving van de zienswijze van de organisatie op duurzame inzetbaarheid personeel in de schoonmaakdienstverlening.	

Bijlage F. Lokale Binding

C. Lokale Binding	Zie paragraaf 4.5.3
Omschrijving van lokale binding. Met minimaal de onderwerpen: rol sociaal economische structuur regio en partner in de regio van stichting SOTOG.	

Bijlage G. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via klachtenmeldpunt@rietplas.nl. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.