



Selectieleidraad

Niet Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Schoonmaakdienstverlening

voor



scholengroep opron

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Algemeen	3
1.2 Scholengroep OPRON	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 Huidige en gewenste situatie	4
2.4 Looptijd van de opdracht	5
3. Aanbestedingsprocedure	6
3.1 Gekozen procedure	6
3.2 Algemene voorwaarden voor deelname	6
3.3 Voorbehouden van Scholengroep OPRON	7
3.4 Selectie van geschikte deelnemers	7
3.5 Inlichtingen en nota van inlichtingen	7
3.6 Indienen verzoek tot deelname	8
3.7 Planning en correspondentieadressen	8
3.8 Format	9
3.9 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	9
4. Beoordeling en Selectie	10
4.1 Algemeen	10
4.2 Beoordelingssystematiek	10
4.3 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument	11
4.4 Geschiktheidseisen	12
4.5 Beoordeling	12
Bijlagen	15
A. Kerngegevens aanbesteding	
1. Tijdschema	
2. Adressen	
B. Checklist opbouw verzoek tot deelname	
C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
D. Formulieren Open vragen	
E. 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 Scholengroep OPRON, stichting voor openbaar primair onderwijs in de gemeenten Midden-Groningen, Stadskanaal en Veendam, nader te noemen "Scholengroep OPRON".

Deze aanbesteding valt onder de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet 2012). Gekozen is voor een niet-openbare procedure. Na een korte inleiding over Scholengroep OPRON 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. Rietplas Inkoopadvies is als ondersteunend en begeleidend adviseur betrokken bij deze aanbesteding, maar maakt geen onderdeel uit van het beoordelingsteam.

1.2 Scholengroep OPRON

Scholengroep OPRON verzorgt openbaar primair onderwijs in de gemeenten Midden-Groningen, Stadskanaal en Veendam. Scholengroep OPRON behoren 16 basisscholen, de speciale basisschool Wim Monnereauschool te Veendam en de school voor (voortgezet) speciaal onderwijs Margaretha Hardenbergschool te Veendam. Wat de OPRON-scholen verbindt is het bieden van kleurrijk, actueel, modern, passend en veilig onderwijs. Leren met plezier. Ontmoetingsonderwijs. Betrokkenheid van ouders en leerlingen. Medewerkers die trots zijn op hun vak, die de verantwoordelijkheid nemen om hun leerlingen de basis mee te geven die ze nodig hebben om mee te kunnen doen. Nu, maar ook later, in de maatschappij. Dat is de missie. Voor meer informatie zie: www.opron.nl

1.3 Achtergrond van de aanbesteding

Op 14 van de 19 schoolgebouwen van Scholengroep OPRON wordt momenteel schoongemaakt door Wedeka Bedrijven. Wedeka is een sociaal werkbedrijf waar uiteenlopende werkzaamheden worden verricht. Van verpakken, elektronica, metaal- of houtwerkzaamheden, weg en waterbouw, detachering tot groenwerkzaamheden en schoonmaakwerkzaamheden. In de huidige situatie worden de schoonmaakwerkzaamheden uitgevoerd onder een detacheringsovereenkomst, waarbij door Wedeka gedetacheerden ter beschikking worden gesteld in het kader van uitvoering van de Wet Sociale Werkvoorziening en de Participatiewet. Daarnaast kunnen mensen in het kader van een werk-leertraject door Wedeka ter beschikking worden gesteld. De huidige overeenkomst eindigt van rechtswege per 1 augustus 2021, vandaar dat er middels onderhavige aanbesteding een nieuwe contractpartner wordt gezocht.

Deze aanbesteding moet leiden tot het leveren van schoonmaakwerkzaamheden op 14 schoolgebouwen van Scholengroep OPRON en het bestuurskantoor. De overige locaties vallen buiten de scope van deze opdracht (zie ook paragraaf 2.2).

Scholengroep OPRON wil ernaar streven dat de schoonmaakwerkzaamheden, vallend onder de nieuwe overeenkomst, gedeeltelijk worden uitgevoerd door medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt. Om die reden heeft scholengroep OPRON ervoor gekozen om gebruik te maken van artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012. Scholengroep OPRON wil deze opdracht voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben, of de uitvoering ervan voorbehouden in het kader van programma's voor beschermde arbeid, mits ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen, ondernemingen of programma's gehandicapte of kansarme werknemers zijn. Dit betekent dat de concurrentie voor de opdracht beperkt wordt tot de in dit artikel beschreven partijen.

2. De Opdracht

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van Scholengroep OPRON is om één sociale onderneming te selecteren en contracteren, die zich volledig inspant voor een sociaal verantwoorde schoonmaakdienstverlening op de 14 schoollocaties en het bestuurskantoor binnen het vastgestelde budget met een zo hoog mogelijke kwaliteit. Deze selectieleidraad heeft als doel leveranciers te informeren over de opdracht en de te hanteren criteria en voorwaarden voor de prekwificatie. 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. Scholengroep OPRON is voornemens maximaal 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 en glasbewassing) op de volgende 15 locaties:

Naam school		Aantal m ²	Aantal II. 1-10-2020
1	Menterhorn	1411	186
2	De Tandem	1700	109
3	De Viermaster	1882	280
4	De Braskörf	2098	347
5	De Noorderbreedte	2025	159
6	Westerschool	2065	283
7	Neuteboomschool	1160	118
8	Wereldwijs	815	66
9	De Oleander	753	59
10	De Ommewending	1075	51
11	De Badde	374	54
12	De Musselhorst	1216	81
13	Kindcentrum Westerwinde - SBO Wim Monnereau - Marg Hardenbergsch SO	2313	215
14	Marg. Hardenbergsch VSO	1094	65
15	Bestuurskantoor	220	8
Totaal		20201	2081

De volgende locaties vallen buiten de scope van de opdracht:

Naam school	Aantal m ²	Aantal II. 1-10-2020	Opmerkingen
Amerikaschool	713	109	Schoonmaak door medewerkers in dienst van gemeente Midden-Groningen
De Springplank	1387	132	Doorlopende overeenkomst met schoonmaakorganisatie en school krijgt nieuwbouw (begin 2022): MFA met meerdere gebruikers
De Meent	1045	105	Doorlopende overeenkomst met schoonmaakorganisatie.
Hagenhofschool	1070	197	School maakt onderdeel uit van Kindcentrum met meerdere gebruikers
De Sleutel	765	106	School wordt <u>volledig</u> schoongemaakt door gedetacheerde medewerker vanuit gemeente Veendam.

2.3 Huidige en gewenste situatie

Scholengroep OPRON heeft op dit moment een detacheringsovereenkomst met het sw-bedrijf Wedeka, waarbij medewerkers ter beschikking worden gesteld in het kader van de uitvoering van de Wet Sociale Werkvoorziening, de Participatiewet alsmede in het kader van een werk-leertraject. De schoonmaakwerkzaamheden vinden om deze

reden ook overdag plaats. Scholengroep OPRON is tevreden over de wijze waarop het schoonmaakonderhoud met inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt wordt uitgevoerd en vindt het om die reden belangrijk de te vergeven opdracht voor te behouden aan enkel bedrijven uit de sociale werkvoorziening en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt tot hoofddoel hebben, of de uitvoering ervan voor beschermde arbeid, mits ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen, ondernemingen of programma's mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zijn.

Minimale inzet doelgroep

Scholengroep OPRON wenst het volgende percentage inzet van medewerker met een afstand tot de arbeidsmarkt (percentage van uurinzet voor reguliere dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden) te realiseren: 30% of meer.

Inschrijver dient ervoor te zorgen dat bij eventuele onderaanneming van werkzaamheden die betrekking hebben op de reguliere dagelijkse schoonmaak de minimale norm van 30% uitvoering door de doelgroep wordt gehaald. Scholengroep OPRON ziet ook de voordelen van de inzet van reguliere medewerkers van een schoonmaakbedrijf (niet uit bovengenoemde doelgroep) en hoopt dat er een goede mix van gemotiveerde medewerkers kan ontstaan waarbij op een sociaal verantwoorde manier de schoonmaakdienstverlening op de 14 schoollocaties en het bestuurskantoor met een zo hoog mogelijke kwaliteit kan worden uitgevoerd.

Begeleiding

De begeleidende instantie (bijv. SW-bedrijf) zal moeten zorgdragen voor de sociale begeleiding van haar medewerkers vanuit haar initiële doelstelling. De uiteindelijke werktijden dienen in overleg met Scholengroep OPRON te worden vastgesteld, waarbij het uitgangspunt dagschoonmaak is.

Kwaliteit

Inschrijver is als opdrachtnemer verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle uitgevoerde schoonmaakwerkzaamheden en dus ook voor werkzaamheden uitgevoerd door medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Absentie

Inschrijver zorgt als opdrachtnemer bij absentie van een medewerker met afstand tot de arbeidsmarkt voor vervanging. Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor de uit te voeren schoonmaakwerkzaamheden ook bij absentie.

Financiële afspraken

Alle mogelijke kosten van de inhuur van de medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt zijn voor rekening van inschrijver. Wijzigingen in de inzet van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt komen derhalve ook niet voor verrekening in aanmerking. Het staat inschrijver overigens vrij om de hiervoor genoemde minimale norm van 30% in te vullen met eigen personeel in dienst bij inschrijver behorend tot de doelgroep.

2.4 Looptijd van de opdracht

De overeenkomst wordt afgesloten voor een initiële periode van 3 jaar, met een mogelijkheid tot verlenging van 3 maal 1 jaar. De overeenkomst vangt aan op 1 augustus 2021 en is van rechtswege eindigend op 31 juli 2027 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 Scholengroep OPRON 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 Scholengroep OPRON 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

Scholengroep OPRON 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 de betreffende stukken als bijlage in het verzoek tot deelneming.
- De in te dienen aanmelding dient voor Scholengroep OPRON geheel kosteloos te zijn.
- Inschrijver mag de gegevens, die Scholengroep OPRON 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 Scholengroep OPRON als gevolg van deze procesgang maakt of zal maken, zal vergoeden indien en voor zover de rechter Scholengroep OPRON in het gelijk stelt.
- Het is inschrijver niet toegestaan informatie van Scholengroep OPRON naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Scholengroep OPRON. Vice versa erkent Scholengroep OPRON eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. Scholengroep OPRON 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 Scholengroep OPRON

- Scholengroep OPRON behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren.
- Scholengroep OPRON 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.
- Scholengroep OPRON heeft geen verplichting tot gunning.
- Indien inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Scholengroep OPRON 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 Scholengroep OPRON gecontroleerd op de gestelde voorwaarden tot aanmelden, zoals omschreven in dit hoofdstuk. Daarna wordt een selectie gemaakt (door punttoekenning) 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 Scholengroep OPRON. 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 offertezoek 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 17 februari 2021 vóór 12.00 uur uitsluitend per e-mail, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, worden ingediend op het adres: info@rietplaspas.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 24 februari 2021 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@rietplaspas.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 Scholengroep OPRON. 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 15 maart 2021, 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. Scholengroep OPRON 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 15 maart 2021 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 Scholengroep OPRON is Rietplaspas Consultancy B.V. verantwoordelijk voor de uitvoering van deze aanbesteding. Het is niet toegestaan om medewerkers van Scholengroep OPRON te benaderen voor het verkrijgen van informatie inzake deze aanbesteding. Indien wel contact gezocht wordt met medewerkers van Scholengroep OPRON, 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 Scholengroep OPRON 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 Rietplaspas via klachtenmeldpunt@rietplaspas.nl. Voor de klachtenprocedure van Rietplaspas zie bijlage E.

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 dient niet ondertekend te worden omdat deze anoniem wordt 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 Scholengroep OPRON zitting hebben. Het beoordelingsteam wordt in haar werkzaamheden ondersteund door het inkoopadviesbureau Rietplaspas Consultancy B.V. uit Emmen. Daar waar in dit document Scholengroep OPRON wordt genoemd kan ook gelezen worden "beoordelingsteam van Scholengroep OPRON".

4.2 Beoordelingssystematiek

Scholengroep OPRON 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 Scholengroep OPRON herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door Scholengroep OPRON aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van Scholengroep OPRON 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 Scholengroep OPRON 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 Scholengroep OPRON 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

Scholengroep OPRON 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 Scholengroep OPRON 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.

Scholengroep OPRON 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 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. Scholengroep OPRON 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 Scholengroep OPRON 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 Scholengroep OPRON 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

Scholengroep OPRON 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 Scholengroep OPRON 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. Scholengroep OPRON zal inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding conform de aanbestedingswet.

4.4 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient bij zijn inschrijving aan te tonen dat zijn onderneming de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel heeft of dient aan te tonen dat ten minste 30% van het totaal aantal werkzame fte, inclusief gehandicapte en kansarme werknemers, bestaat uit gehandicapte en kansarme werknemers die werkzaam zijn op basis van een vast of tijdelijk dienstverband of op basis van detachering (mits er sprake is van een duurzame arbeidsrelatie). Ten aanzien van de kwantitatieve eis van 30% werknemers, dat dit op een substantiële manier moet worden ingevuld, d.w.z. kortlopende tijdelijke contracten en nul-urencontracten vallen niet onder deze definitie. Bovendien dient er sprake te zijn van een arbeidsverhouding, d.w.z. een situatie waarin de mensen uit de doelgroep gedurende een bepaalde tijd onder gezag van inschrijver prestaties leveren en als tegenprestatie een vergoeding ontvangen.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, dient inschrijver bij de inschrijving op TenderNed één van onderstaande bewijsstukken toe te voegen:

- een uittreksel van de statuten van inschrijver, waarin het hoofddoel duidelijk omschreven is, of;
- PSO-30+ (Abw)-certificaat of een gelijkwaardig bewijsstuk waaruit expliciet blijkt dat inschrijver aan deze eis voldoet.

Indien inschrijver de opdracht door een onderaannemer laat uitvoeren, dient bij inschrijving het PSO-30+ (Abw)-certificaat van de onderaannemer te zijn bijgevoegd. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

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), zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden

voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. Scholengroep OPRON 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 Duurzame inzetbaarheid personeel

Vanuit sociaal-maatschappelijke betrokkenheid wenst Scholengroep OPRON een organisatie te selecteren met een duidelijke visie over de integratie en inzet van mensen die behoren tot de doelgroep zoals bedoeld in artikel 2.82 AW. Organisaties die daarbij werk maken van de gezondheid, betrokkenheid en ontwikkeling van hun medewerkers. 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 borgt en managet uw organisatie de verplichting om de gehele looptijd van de Overeenkomst minimaal 50% personeel in te zetten met een afstand tot de arbeidsmarkt?

De inschrijver geeft zijn visie op duurzame inzet personeel weer in bijlage D1 (maximaal 2 pagina's A4) en voegt deze toe aan zijn verzoek tot deelname op TenderNed.

4.5.2 Lokale Binding

Scholengroep OPRON 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 Veendam?

De inschrijver geeft zijn visie op lokale binding weer in bijlage D2 (maximaal 1 pagina A4) en voegt deze toe aan zijn verzoek tot deelname op TenderNed.

4.5.3 Beoordeling geschiktheid inschrijver

Voor het selecteren van passende geschikte deelnemers voor deze opdracht zijn drie open vragen opgesteld. Elke open vraag is onderverdeeld in subvragen. De 4 subvragen 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.

4.5.4 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
<i>A. Duurzame inzetbaarheid personeel</i>							
- inzet personen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de start van de Overeenkomst	20	10	200	5	100	5	100
- borging inzet personeel met afstand tot arbeidsmarkt voor minimaal 30	20	10	200	7	140	7	140
<i>B. Lokale binding</i>							
- rol sociaal-economische structuur regio	10	10	100	10	100	8	80
- partner in de regio	10	10	100	5	50	8	80
Totaal			600		390		400

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 Scholengroep OPRON 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	4 februari 2021
Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie selectieleidraad	17 februari 2021
Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. selectieleidraad	24 februari 2021
Uiterste datum aanbieden Verzoeken tot deelname op TenderNed	15 maart 2021 vóór 12.00 uur
Openen verzoeken tot deelname (openen klus met inschrijvingen op TenderNed)	15 maart 2021 om 12.30 uur
Voorlopige Selectiebeslissing	18 maart 2021
Definitieve Selectiebeslissing	29 maart 2021
Verzenden offerteaanvraag aan maximaal vijf geselecteerde leveranciers	29 maart 2021
Schouwen locaties	31 maart 2021
Deadline aanbieden offertes door leveranciers op TenderNed	10 mei 2021 vóór 12.00 uur
Bekendmaking winnende inschrijving (voorlopig)	12 mei 2021
Definitieve gunning	2 juni 2021
Ondertekening contract	2 juni 2021
Start implementatie contract	2 juni 2021
Start contract	1 augustus 2021

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:

Erik Semmelink

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 D1
	- Bijlage D2
	- Bijlage (een uittreksel van de statuten van inschrijver of PSO-30+ (Abw)-certificaat of gelijkwaardig)

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 Open vragen

D1. Duurzame inzetbaarheid personeel

Zie paragraaf 4.5.1

Op welke wijze gaat inschrijver succesvol invulling geven aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt?



D2. Lokale Binding**Zie paragraaf 4.5.2**

Omschrijving van lokale binding. Met minimaal de onderwerpen: rol sociaal economische structuur regio en partner in de regio van Scholengroep OPRON.

Bijlage E. 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.