

Versie 0.9

Datum 10 juni 2021

Opstellers: R.R. Kloosterman
Mr. L. Neijensteijn

Opdrachtgever: Stichting PCBO te Rotterdam-Zuid
Postbus 50529
3007 JA Rotterdam

Selectieleidraad

Europese aanbesteding Schoonmaakdienstverlening



Niet-Openbare Procedure

LN.950110-280621/EG

Wijzigingen t.o.v. selectieleidraad versie 0.8 (d.d. 26 mei 2021) op pagina 20, 21 en 22

Toelichting: Oude tekst = Tekst die is vervallen
Nieuwe tekst = Nieuw toegevoegd of gewijzigd

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	3
2. Algemeen	5
2.1. Inleiding	5
2.2. Opdrachtgever Stichting PCBO Rotterdam-Zuid	5
2.3. Korte beschrijving van de procedure	6
2.4. Omschrijving en duur van de Opdracht.....	6
2.5. Doel en scope van de aanbesteding	7
3. De procedure	8
3.1. Inleiding	8
3.1.1. Toepasselijke wetgeving	8
3.1.2. Toepasselijke procedure	8
3.1.3. Tegenstrijdigheden	8
3.1.4. Toepasselijk recht en geschillen	8
3.1.5. (Reken)vergoeding	8
3.2. Voorbehouden Opdrachtgever	9
3.1. Tijdsplanning van de aanbesteding	10
3.2. Communicatie	10
3.3. Stellen van vragen.....	10
3.4. Mededeling selectie	11
3.5. Protocol Storingen Tendered	11
4. Instructies Aanmelding	12
4.1. Algemeen	12
4.2. Aanbieden Aanmeldingen	12
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.4. Algemene voorwaarden	13
4.5. Ondertekening	13
4.6. Éénmalig Inschrijven	13
4.7. Aanmelding met andere ondernemingen	14
5. Controle- en beoordelingsprocedure	15
5.1. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
5.2. Selectiecriteria	20
5.2.1. Beoordeling selectie criterium referenties	20
5.2.2. Beoordeling selectie criterium open vragen	20
5.2.3. Beoordelingscommissie.....	24
5.2.4. Selectie.....	24
5.2.5. Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure	24
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 2: Invulbladen Aanmelding.....	27
Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden	28
Bijlage 4: Concept Overeenkomst.....	29

1. Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure.

Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- de Selectieleidraad, inclusief Bijlagen;
- de Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht op www.tenderned.nl.

Aanmelding

Het verzoek van een Gegadigde tot deelname aan de aanbestedingsprocedure, aan de hand waarvan de geschiktheid van de Gegadigde wordt getoetst en een eventuele selectie van Gegadigden plaatsvindt.

Bijlage

Aanhangsel bij de Selectieleidraad dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

BVO

Bruto Vloeroppervlak(te)

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Aanmelding indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Derde

Elke natuurlijke- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Een Opdrachtgever kan van de Inschrijver op een overheidsopdracht verlangen dat deze een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) overlegt. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Veiligheid en Justitie:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie.

Gegadigde

Ondernemer(s) die heeft/hebben verzocht om deelname aan een niet-openbare procedure

Geschiktheidseis(en)

Eisen waaraan een Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Gegadigde.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

Een geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Uitnodiging tot Inschrijving, inclusief Bijlagen en eventuele Nota(s) van Inlichtingen.

Inschrijving

De schriftelijke aanbieding c.q. offerte van de Gegadigde die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Niet-openbare aanbesteding:

Aanbesteding in twee fasen; de selectiefase en de gunningsfase.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert boven de Selectieleidraad.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Gegadigde of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer“, „leverancier“ of „dienstverlener“ omvatten elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke Combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst die gesloten zal worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde Stichting PCBO Rotterdam-Zuid.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Selectieleidraad

Document, inclusief Bijlagen, dat de voorwaarden bevat voor Aanmelding, de eisen en selectiemethode voor het beoordelen en selecteren van geschikte Gegadigden voor de gunningsfase.

Technische specificaties

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die Opdrachtgever heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Uitnodiging tot Inschrijving

Het Aanbestedingsdocument dat betrekking heeft op de gunningsfase van de aanbesteding en waarop de Inschrijving gebaseerd is. Hierin wordt beschreven de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Technische specificaties en Gunningscriteria.

Uitsluitingsgronden

Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Gegadigde zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

2. Algemeen

2.1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument bevat de informatie voor een verzoek tot deelname voor de Europese niet-openbare aanbesteding Schoonmaakdienstverlening van Stichting PCBO Rotterdam-Zuid. In dit document worden de Opdrachtgever, de Opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van Gegadigden en de wijze van beoordeling van verzoeken tot deelname beschreven. Alle rondom de selectiefase te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

2.2. Opdrachtgever Stichting PCBO Rotterdam-Zuid

Hart voor ontwikkeling

PCBO Rotterdam-Zuid levert graag een betekenisvolle bijdrage aan de persoonlijke ontwikkeling van peuters en leerlingen: we bieden ontwikkelingsgericht onderwijs en brede vorming aan 7600 kinderen. Vanuit een christelijk geïnspireerde traditie geven onze 875 'hartwerkers' onderwijs op 11 peuterspeelzalen, 3 kindcentra, 23 basisscholen en 4 speciaal (basis) onderwijs scholen. Daarvan staan 29 scholen 'op Zuid' en één school is gevestigd in Ommoord.

Visie

Wij zien onze PCBO-scholen als een stabiele kracht in de dynamische omgeving van Rotterdam. Een oefenplek waar iedere leerling in veiligheid zijn of haar talenten kan ontwikkelen. Waar éxtra aandacht is voor leerlingen die dat nodig hebben, waar iedere leerling welkom is en zich ook welkom voelt. Vanuit onze christelijk geïnspireerde visie dragen we bij aan hun vorming tot volwaardige Rotterdamse burgers. En dat doen we al bijna 125 jaar.

Missie

PCBO wil een betekenisvolle bijdrage leveren aan de persoonlijke ontwikkeling van kinderen in Rotterdam. Dit doen we door het bieden van ontwikkelingsgericht onderwijs en een brede vorming. Dagelijks zetten 875 PCBO 'hartwerkers' zich in om deze ambities waar te maken. Zij werken vanuit vier kernwaarden: kinderen centraal, vakmanschap en meesterschap, ouders als partner en aandacht voor de wereld om ons heen.

Identiteit

Bij ons zijn alle kinderen, ouders en medewerkers welkom. Onze scholen hebben een protestants-christelijke grondslag. Daarom besteden we aandacht aan christelijke vieringen en vertellen we onze leerlingen inspirerende verhalen uit de Bijbel. Daarnaast geven we ruimte voor en aandacht aan andere godsdiensten, omdat we het belangrijk vinden dat leerlingen leren om belangstelling voor elkaars achtergronden te hebben. Wij gedragen ons gastvrij, zorgzaam en behulpzaam.

Kernwaarde de wereld om ons heen

Onze scholen hebben een verbindende rol in de wijken waar ze staan. We werken intensief samen met een netwerk van partners. Denk daarbij aan het Nationaal Programma Rotterdam Zuid (NPRZ), de gemeente Rotterdam, het samenwerkingsverband van 20 Rotterdamse schoolbesturen (PPO), organisaties voor buitenschoolse opvang, wijkorganisaties en het bedrijfsleven.

Meer informatie over PCBO is te vinden op de website: www.pcbo.nl.

2.3. Korte beschrijving van de procedure

Opdrachtgever voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van schoonmaakdienstverlening. Alle Aanbestedingsdocumenten in de selectiefase zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Gekozen is voor een aanbesteding volgens de niet-openbare procedure omdat een groot aantal aanbieders wordt verwacht. Omwille van lastenverlichting en het voorkomen van onnodige kosten voor partijen wordt gekozen voor de niet-openbare procedure. De aanbesteding zal bestaan uit twee fasen, te weten:

1. **Selectiefase:** hier worden de Gegadigden voor de Opdracht beoordeeld en gerangschikt o.b.v. van de vraag of en in hoeverre zij aan de gestelde Geschiktheidseisen en selectiecriteria kunnen voldoen.
2. **Gunningsfase:** de vijf best gekwalificeerde Gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Dit document leidt de selectiefase van de aanbestedingsprocedure in. Na de selectie zullen de geselecteerde Gegadigden een Uitnodiging tot Inschrijving verkrijgen met daarin een nadere toelichting en beschrijving van de Opdracht. Tevens wordt daarin uitleg gegeven over de beoordelingsprocedure en het van toepassing zijnde Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving – Beste Prijs Kwaliteit verhouding (Beste PKV).

2.4. Omschrijving en duur van de Opdracht

Onderhavige Opdracht is verdeeld in twee (2) percelen. Deze verdeling is bepaald op basis van de geografische ligging en de directievoering op de scholen. Door in te zetten op twee afzonderlijke percelen is Opdrachtgever van mening dat dit de uitvoering van de Overeenkomst ten goede komt.

Voor elk perceel wordt beoogd één Opdrachtnemer te contracteren. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om locaties te wisselen van perceel. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in de toekomst nog (delen van de) locaties of ruimten aan de Overeenkomst toe te voegen of uit de Overeenkomst te halen. De toekomstige Opdrachtnemer dient hier flexibel mee om te gaan, dat wil zeggen prijsverhogingen of -verlagingen op basis van de prijsstelling van de Overeenkomst.

In deze selectiefase worden maximaal vijf (5) meest gekwalificeerde Gegadigden geselecteerd. Deze Gegadigden worden uitgenodigd een passende aanbieding te doen voor beide percelen. Met de Inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding wordt een Overeenkomst gesloten voor elk perceel. PCBO bepaalt van de eerste en tweede hoogst geëindigde Inschrijvers welke perceel 1 krijgt en welke partij perceel 2. PCBO zal derhalve overeenkomsten aan gaan met de dienstverlener(s) die binnen de voorwaarden van de aanbesteding als hoogste geëindigd zijn in de beoordeling, één dienstverlener per perceel, voor de duur van vier (4) jaren, met daarna voor PCBO viermaal (4x) een optie tot verlenging met één (1) jaar.

Indien een Overeenkomst (gedeeltelijk) tussentijds eindigt, behoudt PCBO zich het recht voor om het betreffende perceel onder te brengen bij de andere contractpartij.

Perceel 1:

- Aantal locaties; 16 schoollocaties en 2 afzonderlijke gymzalen
- Totaal aantal m² BVO bij benadering; 27.153 m²
- Totaal aantal m² glas bij benadering; 16.829 m² (separatie- en gevelglas (binnen en buiten))
- Jaarbudget bij benadering; € 390.000,00 excl. btw

Perceel 2:

- Aantal locaties; 20 schoollocaties en 1 afzonderlijke gymzaal
- Totaal aantal m² BVO bij benadering; 33.322 m²
- Totaal aantal m² glas bij benadering; 17.228 m² (separatie- en gevelglas (binnen en buiten))
- Jaarbudget bij benadering; € 395.000,00 excl. btw

2.5. Doel en scope van de aanbesteding

Met deze Selectieleidraad worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Aanmelding te doen met als doel het op een toetsbare en transparante wijze selecteren van Gegadigden voor het aangaan van een Overeenkomst. De selectieprocedure heeft tot doel Gegadigden te selecteren die worden uitgenodigd tot het uitbrengen van een Inschrijving. Opdrachtgever zal voor de twee (2) percelen zoals genoemd in §2.4 'Omschrijving en de duur van de Opdracht', maximaal vijf (5) Gegadigden selecteren. De scope en financiële omvang van de Overeenkomst zijn onderhevig aan fluctuaties tijdens de looptijd. Deze fluctuaties (naar boven en naar beneden) kunnen o.m. de volgende aspecten betreffen: locatie, ruimtes, leerlingen, medewerkers en frequenties.

De beoogde Opdracht omvat (per perceel) in hoofdzaak:

1. *het dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud, met eigen middelen die moeten voldoen aan de voorschriften die het gebouw/toegepaste materialen vragen,*
2. *het aanvullen van sanitaire middelen, die door PCBO elders kunnen worden betrokken en ter beschikking worden gesteld aan de schoonmaakdienstverlener,*
3. *het dagelijks en periodiek vloeronderhoud,*
4. *strippen en in de was zetten van marmoleum en tapijtreiniging,*
5. *de periodieke bewassing van het gevel- en separatieglas (zowel binnen als buiten, inclusief kozijnen).*

3. De procedure

3.1. Inleiding

De door Opdrachtgever gehanteerde aanbestedingsmethodiek is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijvers door het objectief en transparant benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking.

3.1.1. Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2004/18/EG van 31 maart 2004 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 april 2013. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit van 19 februari 2013 en daarmee de Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor diensten, als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet.

3.1.2. Toepasselijke procedure

Deze aanbestedingsprocedure geschiedt volgens de niet-openbare procedure (procedure met voorselectie). De procedure is in twee fasen verdeeld. In de eerste fase worden maximaal vijf (5) meest gekwalificeerde Gegadigden geselecteerd. Deze Gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving te doen in fase twee. Met de Inschrijver met de economisch meest voordelige aanbieding wordt een Overeenkomst gesloten.

3.1.3. Tegenstrijdigheden

Deze Selectieleidraad met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. Opdrachtgever verwacht van de Gegadigden een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Gegadigde bezwaren heeft tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) of onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Gegadigde Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk **7 juni 2021 – 10.00 uur** op de hoogte dient te stellen via de berichtenmodule van Tendered (www.tender-ned.nl) met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Opdrachtgever zal aan het uitblijven van bezwaren het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Aanmeldingen kan worden overgegaan. Gegadigden die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen niet klagen over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

3.1.4. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanmelding of met de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtgever worden beslecht.

3.1.5. (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van deze Selectieleidraad zijn voor de Gegadigden geen kosten verbonden. Gegadigden hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding. Gegadigden hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

3.2. Voorbehouden Opdrachtgever

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft Opdrachtgever te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Gegadigde onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Gegadigde hetgeen door Gegadigde is aangeboden niet kan nakomen, wordt Gegadigde van verdere deelname uitgesloten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Overeenkomst na definitieve gunning te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Aanmelding onduidelijkheden bevat kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Aanmelding. Deze toelichting heeft tot doel het door de Gegadigde aangeboden nader te concretiseren teneinde Opdrachtgever een duidelijker beeld te verschaffen over wat hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Aanmelding inhouden.

Voorbehoud tot herstel

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Aanmelding te (laten) herstellen zonder dat dit tot een substantiële wijziging van de Aanmelding leidt. Opdrachtgever heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Aanmelding te (laten) herstellen. Gegadigden kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Binnen een termijn van 2 werkdagen moet het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek worden hersteld, eventueel verlangde bewijsmiddelen moeten binnen deze termijn ter beschikking worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Gegadigde leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Gegadigde gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of Opdrachtgever ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of- wel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor zijn Aanmelding om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Gegadigde gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt Opdrachtgever zich het recht voor zijn Aanmelding om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud in geval van niet voldoen aan de eisen

Indien een Gegadigde, op enig moment gedurende de selectie- of gunningsfase van de aanbestedingsprocedure, niet meer aan de in deze Selectieleidraad genoemde eisen voldoet, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde van de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is in die situatie gerechtigd, in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving, een andere opeenvolgende geschikte Gegadigde tot de gunningsfase toe te laten.

3.1. Tijdsplanning van de aanbesteding

De te hanteren planning van deze aanbesteding is in onderstaande tabel opgenomen:

Activiteit	(Streef-)datum gereed / periode
Fase 1: Selectie	
Publicatie op TenderNed	28 mei 2021
Uiterste datum stellen van vragen via TenderNed	(10.00 uur) 7 juni 2021
Publicatie Nota van Inlichtingen	16 juni 2021
Sluiting digitale kluis voor het indienen Aanmelding (sluiting digitale kluis van TenderNed)	(10.00 uur) 28 juni 2021
Bekendmaking definitief geselecteerden en afgewezen Gegadigden	7 juli 2021
Overleggen bewijsmiddelen geselecteerden	12 juli 2021
Einde bezwaarperiode	14 juli 2021
Fase 2: Gunning	
Toesturen Uitnodiging tot Inschrijving aan geselecteerde Gegadigden	30 augustus 2021
Schouw locatie(s) en informatiebijeenkomst	8 september 2021
Uiterste datum stellen van vragen via TenderNed	14 september 2021
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	22 september 2021
Uiterste datum stellen van vragen n.a.v. 1 ^e NvI via TenderNed	27 september 2021
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	4 oktober 2021
Uiterste datum en tijdstip indiening Inschrijvingen (sluiting digitale kluis van TenderNed)	(10.00 uur) 8 oktober 2021
Bekendmaking resultaten fase 2 (voornemen gunning)	25 oktober 2021
Einde Stand-still periode	15 november 2021
Contractering (= definitieve gunning)	15 - november 2021
Implementatie schoonmaakdienstverlening	Uiterlijk 31 december 2021
Start contract schoonmaakdienstverlening	1 januari 2022

Het is Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Gegadigden worden gecommuniceerd. Een te laat ingediend verzoek tot deelname wordt niet in behandeling genomen. Het risico voor (post)vertraging is voor Gegadigde. U wordt derhalve dringend geadviseerd afdoende maatregelen te treffen.

3.2. Communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via het TenderNed systeem. De Opdrachtgever heeft ten behoeve van de beoordeling van de Aanmelding een inkoopteam samengesteld. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding bij Opdrachtgever contact te zoeken met iemand ter verkrijging van welke informatie dan ook. **Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij deze aanbesteding betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname.**

3.3. Stellen van vragen

Gegadigden kunnen uitsluitend via TenderNed vragen stellen over deze aanbestedingsprocedure. Eventuele vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum worden gesteld via de 'vraag- en antwoord module' van TenderNed. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragetermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Eventuele tekstsuggesties voor de (Concept)Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden worden door het Inkoopteam beoordeeld en eventueel in de Nota van Inlichtingen overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen zijn de (Concept)Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden waar de Inschrijving op gebaseerd dient te worden.

Indien er aanleiding ontstaat zal er een tweede vragenronde worden opgenomen in de planning. Deze vragen mogen alleen betrekking hebben op de vragen en antwoorden van 1^e Nota van Inlichtingen. Vragen die daar geen betrekking op hebben worden in beginsel niet in behandeling genomen.

3.4. Mededeling selectie

Nadat de beoordeling van de Aanmeldingen heeft plaatsgevonden, zal het voornemen tot selectie via Tenderned aan Gegadigden worden medegedeeld.

Iedere belanghebbende afgewezen Gegadigde die het niet met het voornemen tot selectie eens is, dient dit binnen maximaal 7 kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde bericht via Tenderned gemotiveerd kenbaar te maken aan Opdrachtgever via de berichtenmodule van Tenderned (www.tenderned.nl). Ook dient deze afgewezen Gegadigde -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 7 kalenderdagen na dagtekening van het hiervoor bedoelde bericht via Tenderned een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in het arrondissement van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan tijdens deze standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle Gegadigden hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld.

Indien na het verstrijken van deze termijn van 7 kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing en zal er een aanvang worden gemaakt met de gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure.

De niet geselecteerde Gegadigden hebben in dit geval hun rechten verwerkt in een (bodem) procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen, tevens doet de belanghebbende afstand van recht om naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt Gegadigde verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan Opdrachtgever als ook verhinderdata bij Opdrachtgever op te vragen.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart Gegadigde zich er mee akkoord dat, indien één van de andere Gegadigden een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen de beslissing en Gegadigde eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

3.5. Protocol Storingen Tenderned

Opdrachtgever maakt gebruik van het aanbestedingsplatform Tenderned. Storingen in het systeem zijn hierbij niet uit te sluiten. Om de procedure bij storingen te verduidelijken heeft Opdrachtgever een protocol opgesteld. Gegadigde verklaart akkoord te gaan met de inhoud van het protocol en verklaart hier ook naar te handelen. Afwijken van dit protocol kan tot uitsluiting leiden.

In geval van een aantoonbare storing van het platform Tenderned, waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan Opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Gegadigde dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van Tenderned een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan lindaneijensteijn@gmail.com onder vermelding van '*Storing Tenderned aanbesteding Schoonmaakdienstverlening PCBO*'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van Opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Het staat Opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op de juiste wijze indienen van haar Inschrijving. Indien Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle Gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De Gegadigden die reeds een Inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4. Instructies Aanmelding

4.1. Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Aanmelding opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij om de Aanmelding met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren.

4.2. Aanbieden Aanmeldingen

**Alleen Aanmeldingen, welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opge-
maakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Onderstaande procedure zal strikt
worden gehanteerd, teneinde een gesloten offerteprocedure te garanderen.**

- a) Het indienen van uw Aanmelding kan uitsluitend digitaal via TenderNed. Voor hulp en/of toelichting ver-
wijzen wij Inschrijvers graag naar de brochure 'In zes stappen digitaal inschrijven via TenderNed':
[https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-tenderned-gebruiken-als-ondernemer/6-stappen-
inschrijven-op-een-aanbesteding](https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-tenderned-gebruiken-als-ondernemer/6-stappen-
inschrijven-op-een-aanbesteding).
- b) Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Neder-
landse taal te geschieden.
- c) Tenzij anders staat aangegeven, wordt iedere Inschrijver verzocht zijn totale Aanmelding separaat in
een bewerkbare versie (MS Word, Excel, etc.) en PDF via TenderNed aan te leveren, waarbij de PDF
versie leidend is.
- d) De Aanmelding dient uiterlijk op **28 juni 2021 om 10.00 uur** in de digitale kluis van TenderNed te zijn
geüpload. De Aanmelding is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en
verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient
rekening te houden met de verwerkingstijd.
- e) De onder §4.2d vermelde datum en tijd betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op aangegeven mo-
ment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Aanmel-
dingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.
- f) Per e-mail, per post of anderszins ontvangen Aanmeldingen dan hierboven vermeld, worden niet bij de
beoordeling meegenomen.
- g) De Aanmelding dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in §4.2a t/m §4.2f.
- h) Opdrachtgever raadt Gegadigden aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Aanmelding
te verifiëren dat de onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en dat er een
persoon bevoegd is om namens Gegadigde digitaal een Aanmelding in te dienen. Indien dit namelijk niet
het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op www.tenderned.nl, dit proces kan
meerdere dagen duren.

NB: Vanaf 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor alle gebruikers ge-
koppeld aan Nederlandse ondernemingen in TenderNed. Zij kunnen dan niet meer inloggen met een ge-
bruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een
eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In deze aanbestedingsprocedure wordt vooraf volstaan met het in TenderNed ingevulde Uniform Europees Aan-
bestedingsdocument met behulp van de online UEA-module in het dashboard in TenderNed (zie ook 'Bijlage 1-
Uniform Europees Aanbestedingsdocument').

4.4. Algemene voorwaarden

In deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten (Verus d.d. 25 april 2018) van toepassing. Deze zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. Algemene (verkoop)voorwaarden van Gegadigden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst;
2. Verificatieverslag;
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen bij de Uitnodiging tot Inschrijving;
4. Uitnodiging tot Inschrijving;
5. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen bij de Selectieleidraad;
6. Selectieleidraad;
7. Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten;
8. Inschrijving;
9. Aanmelding.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde.

De Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten dient bij Aanmelding door Gegadigden geheel en zonder voorbehoud te worden geaccepteerd. Indien een Gegadigde deze niet geheel accepteert, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Aanmelding en zal Gegadigde van verdere deelname worden uitgesloten.

4.5. Ondertekening

De Aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als het getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Als een ondertekenende persoon blijktens het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de ondertekening van een van de vijf geselecteerde Gegadigden niet rechtsgeldig is, wordt de Aanmelding als ongeldig terzijde gelegd. De Gegadigde(n) wordt/worden niet uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen.

4.6. Éénmalig Inschrijven

Per onderneming mag één Aanmelding worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij in een Combinatie, hetzij in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Aanmelding(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Aanmeldingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich Inschrijven (zelfstandig, in Combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van Opdrachtgever kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van de andere Gegadigden, waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Gegadigden.

4.7. Aanmelding met andere ondernemingen

Indien Gegadigde de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Aanmelding kan in dat geval op twee manieren:

Samenwerkingsverband

Inschrijven in een samenwerkingsverband (Combinatie) is toegestaan. Dit samenwerkingsverband wordt aangemerkt als één Gegadigde. Indien Gegadigde in Combinatie inschrijft, dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie **Bijlage 1**, de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband.

De eisen en voorwaarden waaraan iedere combinant van het samenwerkingsverband dient te voldoen zijn opgenomen in de UEA, zie **Bijlage 1**. Iedere afzonderlijke combinant is verplicht de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding in te dienen. Ontbreekt deze UEA bij de Aanmelding dan wel is deze verklaring onvolledig of onjuist ingevuld en/of ondertekend dan leidt dit tot uitsluiting van de Gegadigde.

In geval van een samenwerkingsverband verklaren de afzonderlijke ondernemingen zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Aanmelding alsmede uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Hiertoe dient iedere afzonderlijke combinant **Bijlage 2 (§1.3)** rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding in te dienen.

Hoofd-/onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Gegadigde gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Gegadigde als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor Opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Aanmelding en de Overeenkomst. Indien Gegadigde gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Gegadigde de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op **Bijlage 2 (§1.1)** bij punt 5). Iedere onderaannemer dient **Bijlage 2 (§1.4)** rechtsgeldig te ondertekenen. Gegadigde dient deze Bijlagen bij de Aanmelding in te dienen.

Bij een beroep op onderaannemer(s) neemt Gegadigde de verplichting op zich om deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor de onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

5. Controle- en beoordelingsprocedure

5.1. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen 'Economische en financiële draagkracht', de vereiste referentieprojecten, overige Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Technische bekwaamheid' en beroepsbevoegdheid wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Geschiktheidseisen zijn per perceel hetzelfde, tenzij anders aangegeven.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de vijf geselecteerde Gegadigden. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Aanmelding.

Toelichting bij Deel V van de UEA: Bij deze niet-openbare procedure dient u hier te verklaren dat u voldoet aan de gestelde selectiecriteria. In de beschrijving mag u waar nodig verwijzen naar bijlagen die bij uw Inschrijving zijn (of later dienen te worden) ingediend.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
1	<p data-bbox="411 864 946 893"><u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u></p> <p data-bbox="411 907 1366 1021">Gegadigde dient gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en te ondertekenen door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Niet volledig of niet naar waarheid ingevuld en/of niet ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger leidt tot uitsluiting.</p> <p data-bbox="411 1050 1350 1133">Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de vijf geselecteerde Gegadigden. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Aanmelding.</p>

Bijlage	Uitsluitingsgronden
1 (Deel III-A)	<p>De Gegadigde verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in Deel III A aangekruiste Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemer(s) in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.</p> <p>Niet volledig of niet naar waarheid ingevuld en/of niet ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger leidt tot uitsluiting.</p>
1 (Deel III-B)	<p><u>Sociale zekerheidspremies of belastingen</u></p> <p>Gegadigde verklaart door middel van de UEA dat zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.</p> <p>De nummers 1 tot en met 5 in rang dienen de verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding) na voorlopige selectie binnen 7 kalenderdagen te overleggen.</p> <p>Niet tijdig overgelegd of als de verklaring ouder is dan 6 maanden leidt tot uitsluiting, tenzij Gegadigde kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van Opdrachtgever, een gegronde reden heeft.</p>
1 (Deel III-C)	<p><u>Gedragsverklaring aanbesteden</u></p> <p>De Gegadigde verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in Deel III C aangekruiste Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemer(s) in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.</p> <p>De nummers 1 tot en met 5 in rang dienen de Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Aanmelding) na voorlopige selectie binnen 7 kalenderdagen te overleggen.</p> <p>Niet tijdig overgelegd of als de verklaring ouder is dan 2 jaar leidt tot uitsluiting, tenzij Gegadigde kan aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Opdrachtgever, een gegronde reden heeft.</p>
1	<p>Gegadigde verklaart door middel van de UEA dat zijn onderneming, bij het verstrekken van inlichtingen in het kader van aanbestedingsprocedures, zich niet in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen of zijn onderneming deze inlichtingen niet, of niet volledig heeft verstrekt.</p> <p>Niet volledig of niet naar waarheid ingevuld en/of niet ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger leidt tot uitsluiting.</p>

Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
1	<p><u>Accountantsverklaring</u></p> <p>Gegadigde verklaart door middel van de UEA dat de meest recente accountantsverklaring geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit) bevat.</p> <p>De nummers 1 tot en met 5 in rang dienen de accountantsverklaring na voorlopige selectie binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.</p>
1	<p><u>Verzekering</u></p> <p>Gegadigde verklaart door middel van de UEA dat Gegadigde adequaat is verzekerd of dat Gegadigde zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund door middel van een Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB) en/of een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.</p> <p>Gegadigde dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht als zodanig ook verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel vermeld staat, zal de Ondernemer dit eigen risico niet verrekenen met de Opdrachtgever.</p> <p>De verzekerde som wettelijke aansprakelijkheid is minimaal € 1.250.000,-- per aanspraak.</p> <p>De nummers 1 tot en met 5 in rang dienen een kopie van de verzekeringspolis na voorlopige selectie binnen 7 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.</p>

Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
1	<p>Referenties:</p> <p>Gegadigde dient deskundig te zijn en ervaring te hebben met het dagelijks- en periodiek schoonmaakonderhoud van schoollocaties zoals in deze aanvraag tot deelneming is verwoord. Gegadigde verklaart door middel van de UEA dat hij voldoet aan onderstaande kerncompetenties:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het dagelijks- en periodiek schoonmaakonderhoud van locaties met een totale (gezamenlijke) vloeroppervlakte van tenminste 16.000 m² binnen één onderwijsinstelling. 2. Het dagelijks- en periodiek schoonmaakonderhoud minimaal 9 locaties binnen één onderwijsinstelling.
2	<p>De referentie(s) dient(en) een lopende opdracht(en) te zijn, waar Gegadigde minimaal twee jaar actief is. Bij Aanmelding dienen de opgegeven referenties ingeleverd te worden. Niet overgelegd en/of onderschrijding van de gevraagde minimum m² en/of het ontbreken van minimaal één referentieproject per kerncompetentie leidt tot uitsluiting. Opdrachtgever is gerechtigd de referentie te benaderen voor een toelichting.</p>
1	<p><u>Lidmaatschap Branche Organisatie</u></p> <p>Gegadigde verklaart door middel van de UEA dat hij lid is van een brancheorganisatie of werkgeversorganisatie.</p> <p>De nummers 1 tot en met 5 in rang dienen na voorlopige selectie binnen 7 kalenderdagen een kopie van het lidmaatschap te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>
1	<p><u>ISO-certificaat of vergelijkbaar</u></p> <p>Gegadigde verklaart door middel van de UEA dat hij in het bezet is van een geldige ISO 9001: 2008 certificering of kwaliteitshandboek.</p> <p>De nummers 1 tot en met 5 in rang dienen na voorlopige selectie binnen 7 kalenderdagen een kopie van het certificaat of geparafeerde inhoudsopgave van het handboek te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>
1	<p><u>ISO 1400:2004 of vergelijkbaar</u></p> <p>Gegadigde verklaart door middel van de UEA dat hij in het bezet is van een geldige ISO 1400:2004 certificering of aantoonbaar milieu managementsysteem/milieubeleidsverklaring.</p> <p>De nummers 1 tot en met 5 in rang dienen na voorlopige selectie binnen 7 kalenderdagen een kopie van het certificaat of geparafeerde inhoudsopgave van het handboek te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>
1	<p><u>ARBO, BHV</u></p> <p>De toekomstige Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van het personeel dat te werk wordt gesteld bij de Opdrachtgever. In aanmerking dient te worden genomen dat alleen volgens de ARBO-wetgeving gewerkt mag worden conform de aanwezige infrastructuur, inclusief het opvolgen van richtlijnen en voorschriften die daaruit voortvloeien. Indien een medewerker zich niet houdt aan de richtlijnen is Opdrachtgever gerechtigd de medewerker van een locatie permanente toegang tot de locatie te ontzeggen). Een risico-inventarisatie dient voorafgaand aan de opgedragen werkzaamheden door de Opdrachtnemer te worden samengesteld.</p> <p>De nummers 1 tot en met 5 in rang dienen na voorlopige selectie binnen 7 kalenderdagen een kopie van haar ARBO Beleidsverklaring te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>

1	<u>Code Verantwoordelijk Marktgedrag</u> Opdrachtgever conformeert zich aan de Code Verantwoord Marktgedrag en eist hetzelfde van Gegadigde. Door het aanleveren van de ondertekende 'UEA' verklaart Gegadigde de Code Verantwoord Marktgedrag te onderschrijven en er daadwerkelijk naar te handelen. In een eventuele verificatiebespreking kan hier nader op ingegaan worden.
1	<u>Verificatie</u> De geselecteerde Gegadigde kan uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. Hierin kan een toelichting op de aanmelding aan de orde komen en verificatie van de gegevens. Nadat de gunningfase is afgerond kan eveneens tot een verificatiegesprek worden besloten waarbij alle in deze aanbesteding gevraagde onderdelen aan de orde kunnen komen. Dan kunnen aspecten uit de gehele procedure (inclusief de Selectieprocedure) aan de orde komen. Door het aanleveren van de ondertekende 'UEA' verklaart Gegadigde hiermee akkoord te zijn.

Bijlage	Geschiktheidseisen beroepsbevoegdheid
1 (Deel II)	<u>Uittreksel Handelsregister</u> Gegadigde verklaart door middel van de UEA dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. De nummers 1 tot en met 5 in rang dienen na voorlopige selectie binnen 7 kalenderdagen een recent Uittreksel Handelsregister te overleggen. Hieruit dient tevens te blijken dat de vertegenwoordiger(s) van Gegadigde bevoegd is (zijn) om de Aanmelding te ondertekenen en in te dienen. Niet tijdig overgelegd of indien uittreksel ouder is dan 6 maanden of als blijkt dat de Aanmelding niet rechtsgeldig is ondertekend, leidt tot uitsluiting.

Indien Gegadigde niet voldoet aan minimaal één van de in bovenstaande tabel genoemde geschiktheidseisen, zal de Aanmelding worden uitgesloten van verdere behandeling en terzijde worden gelegd. In dat geval zal de afzender in rangorde geëindigde Gegadigde doorschuiven etc.

De beginselen van gelijkheid en transparantie verzetten zich in beginsel tegen de mogelijkheid dat Aanmeldingen worden aangevuld, gewijzigd of verduidelijkt. In uitzonderlijke gevallen kan Opdrachtgever een uitzondering hierop maken en kunnen Aanmeldingen gericht worden verbeterd of aangevuld als de Aanmelding klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft of om kennelijke materiële fouten recht te zetten met dien verstande dat de verbetering of aanvulling er niet toe mag leiden dat in werkelijkheid een nieuwe Aanmelding wordt voorgesteld.

Opdrachtgever kan ook om verduidelijking of om een ontbrekend stuk vragen mits het gaat om gegevens waarvan objectief kan worden vastgesteld dat deze dateren vóór het einde van de inschrijvingstermijn en voor zover de Selectieleidraad niet bepaalt dat het ontbrekende stuk op straffe van uitsluiting moet worden verstrekt.

Aanmeldingen waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, waarvan alle gevraagde verklaringen zijn ondertekend en die onvoorwaardelijk en volledig zijn, worden vervolgens beoordeeld op de van toepassing zijnde selectiecriteria zoals vermeld in §5.2.

Opdrachtgever kan de door Gegadigde in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Tijdens de beoordeling van de Aanmeldingen behoudt Opdrachtgever zich het recht voor Gegadigden te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Gegadigden worden gesteld.

5.2. Selectiecriteria

De Inschrijvingen van de Gegadigden die niet zijn afgewezen op grond van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden onderling vergeleken op basis van de Selectiecriteria waarbij de wegingsfactoren worden gehanteerd zoals deze onderstaand zijn vermeld.

Het eindresultaat wordt bepaald door de scores van de Gegadigden voor de selectie vragen bij elkaar op te tellen. De Gegadigden die (voor perceel 1 en 2) op rang 1 t/m 5 eindigen worden uitgenodigd voor fase 2; de gunningsfase. Bij een gelijke uitslag wordt de gunning via een onafhankelijke functionaris door middel van loting bepaald.

Nr.	Selectiecriteria	Omschrijving	Weging
1.	Referenties		20 punten
2.	Open vraag	Visie milieu en duurzame arbeid	20 punten
3.	Open vraag	Visie op kwaliteit	30 punten
4.	Open vraag	Visie op kostenbeheersing	30 punten

5.2.1. Beoordeling selectie criterium referenties

Er dient voor beide kerncompetenties een referentie verstrekt te worden. Gegadigde dient de contactpersoon en -gegevens van de referent op te geven zodat Opdrachtgever de mogelijkheid heeft om de referenties te verifiëren. **Er kan maximaal 20 punten gescoord worden op dit selectie criterium.**

1. Schoollocaties

De door Gegadigde opgegeven referentie schoollocaties wordt conform onderstaand schema beoordeeld. Een Gegadigde scoort beter naar mate opgegeven referenties meer locaties heeft.

2. Type onderwijs

De door Gegadigde opgegeven referentie type onderwijs wordt conform onderstaand schema beoordeeld. Een Gegadigde scoort beter naar mate opgegeven referenties primair onderwijs betreffen.

1. Schoollocaties	Weging	2. Type onderwijs	Weging
9 locaties	0	Onderwijs	0
≥ 10 locaties en < 15 locaties	5	Primair onderwijs	10
≥ 15 locaties	10		

5.2.2. Beoordeling selectie criterium open vragen

Beoordeling visie op milieu en duurzame arbeid

Opdrachtgever wil voorliggende schoonmaakbehoefte laten uitvoeren door een partij die oog heeft voor het milieu en duurzame arbeid. Daarom wordt gevraagd naar een 'schoonmaak-partner'. Een partner die wezenlijk gaat bijdragen aan deze (hoofd-)onderwerpen.

Beoordeling visie op kwaliteit

Gegadigden kunnen zich onderscheiden op de zorg en visie voor kwaliteit met betrekking tot het gevraagde schoonmaakonderhoud van scholen uit het primaire onderwijs. Opdrachtgever hecht er waarde aan dat Gegadigde een visie heeft ontwikkeld op kwaliteit en daarop haar interne kwaliteitsbeleid en kwaliteitsborging op heeft afgestemd.

Beoordeling visie op kostenbeheersing

Opdrachtgever hecht er waarde aan dat Gegadigde ervaring heeft met het beheersen van kosten voor schoonmaakonderhoud van scholen uit het primaire onderwijs en hoe de beheersing van de kosten is geborgd in de operationele en administratieve organisatie teneinde een structurele verlaging van kosten te realiseren.

Op de hiernavolgende pagina treft u de vragen aan die op bovenstaande onderwerpen ingaan.

Oprachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande vragen:

Vraag	Omschrijving	Omschrijving & aandachtspunten	Max
1	Visie duurzaamheid en milieu (max. 1x A4)	<p>Oprachtgever is op zoek naar een sociaal bewogen "partner" op het gebied van milieu en (arbeids-)duurzaamheid. Elementen waarop in ieder geval getoetst gaat worden, zonder hiermee limitatief te zijn, is waaruit blijkt dat Gegadigde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een sociaal bewogen werkgever is die past bij PCBO; • een laag personeelsverloop kent onder het schoonmaakpersoneel en wat eraan gedaan wordt om dit laag te houden; • initiatieven ontplooit die milieuvervuiling/-belasting tot een minimum beperken. 	<p>30 punten 20 punten</p>
2	Visie op kwaliteit (max. 1x A4) (max. 2x A4)	<p>Gegadigde dient haar visie op kwaliteit toe te lichten en aan te tonen dat die visie is omgezet in beleid en maatregelen. Elementen waarop in ieder geval getoetst gaat worden, zonder hiermee limitatief te zijn, zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat is uw visie op "schoon", en wat betekent dat voor de gevraagde dienstverlening; • Wat is uw beleid m.b.t. interne kwaliteitsborging en op welke wijze wordt dit gedurende het contract geborgd in de (dagelijkse) uitvoering; • Opleiding van medewerkers, daarbij zijn eveneens het beleid als de uitvoering van belang; • Wat is uw visie op "service", wat is uw visie op het inspringen bij calamiteiten en op bijzondere situaties en het meedenken met Opdrachtgever; noem minimaal één praktijkvoorbeeld; • Wat is uw visie op "communicatie". Benoem uw rol in de driehoek eindgebruiker/klant – beheerder – schoonmaakorganisatie de schoollocatie verantwoordelijke – de adviseur huisvesting PCBO – de schoonmaakorganisatie. 	30 punten
3	Visie op kostenbeheersing (max. 1x A4)	<p>Gegadigde dient haar visie op kostenbeheersing toe te lichten en aan te tonen dat die visie is omgezet in beleid en maatregelen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geef aan op welke manier u denkt een bijdrage te leveren aan een betere kostenbeheersing t.o.v. het beschikbaar locatie budget van het schoonmaakonderhoud zonder dat dit leidt tot een onvoldoende technische schoonmaakkwaliteit en beleving bij klanten van Opdrachtgever. Toon dit aan met een praktijkvoorbeeld; • Welke ervaring heeft Gegadigde met het planmatig beheersen van de schoonmaak gerelateerde kosten en toon dit aan met tenminste één actueel voorbeeld. 	<p>20 punten 30 punten</p>

NB: Het maximaal aangegeven aantal A4 pagina's dient Inschrijver verplicht aan te houden (Arial 11) en regelafstand 1,0 op straffe van laagste beoordeling (0 punten).

De beoordelingscommissie (zie **§5.2.3**) bestaat uit vier personen. Alle beoordelaars zullen de antwoorden op de open vragen beoordelen. Iedere beoordelaar geeft individueel per vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd. Afwijkingen (van 2 of meer treden) in scores worden besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor het betreffende onderdeel.

De beoordelaars hebben de volgende scoringsmogelijkheden

Vraag 1 en vraag 2	Vraag 3
30 punten De vraag is uitstekend beantwoord	20 punten De vraag is uitstekend beantwoord
20 punten De vraag is goed beantwoord	12 punten De vraag is goed beantwoord
10 punten De vraag is redelijk beantwoord	8 punten De vraag is redelijk beantwoord
5 punten De vraag is slecht beantwoord	3 punten De vraag is slecht beantwoord

Vraag 1	Vraag 2 en 3
20 punten De vraag is uitstekend beantwoord	30 punten De vraag is uitstekend beantwoord
12 punten De vraag is goed beantwoord	20 punten De vraag is goed beantwoord
8 punten De vraag is redelijk beantwoord	10 punten De vraag is redelijk beantwoord
3 punten De vraag is slecht beantwoord	5 punten De vraag is slecht beantwoord

Voorbeeld beoordeling **vraag 1** **vraag 2** bij vier beoordelaars:

Score beoordelaar 1: 20 punten
 Score beoordelaar 2: 20 punten
 Score beoordelaar 3: 10 punten
 Score beoordelaar 4: 10 punten

$$20 + 20 + 10 + 10 = 60 = 60/4 = 15$$

Maximaal totaal aantal punten voor de drie open vragen samen: $20 + 30 + 30 =$ **80 punten**

Toelichting scoremogelijkheden

Uitstekend:

Uit de inhoud van de beantwoording blijkt dat Gegadigde de verschillende onderdelen uit het thema op een uitstekende wijze heeft toegelicht en er sprake is van een inhoudelijk relevante en toepasselijke visie. Er is duidelijk sprake van een toegevoegde waarde. De inhoud is helder en er worden extra elementen aangegeven.

Goed:

Uit de inhoud van de beantwoording blijkt dat Gegadigde de verschillende onderdelen uit het thema op een goede wijze heeft toegelicht en er is een inhoudelijk uitgewerkte beschrijving, maar die sluit niet geheel aan bij de wens van Opdrachtgever. Er is sprake van enige toegevoegde waarde.

Redelijk:

Uit de inhoud van de beantwoording blijkt niet dat Gegadigde de verschillende onderdelen uit het thema op een voldoende wijze heeft toegelicht. Er is sprake van een inhoudelijk zeer beperkte toepasselijke visie en er is zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van de aanbesteding. Er is geen sprake van enige toegevoegde waarde.

Slecht:

De vraag is slecht beantwoord. Er is geen rekening gehouden met uitgangspunten van deze aanbesteding. De inhoud is slecht of de gevraagde informatie ontbreekt (deels).

Eindbeoordeling

Het eindresultaat wordt bepaald door de scores van de selectiecriteria bij elkaar op te tellen. Op basis van de score worden Gegadigden gerangschikt van hoogste tot laagste score. De vijf hoogst scorende Gegadigden gaan door naar de Gunningsfase. Zij worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen. Indien op basis van de score meer Gegadigden voor de vijfde plaats in aanmerking komen, omdat er meer Gegadigden zijn die hetzelfde aantal punten hebben gescoord, wordt door middel van het lot bepaald welke Gegadigde doorgaat naar de Gunningsfase. Indien loting noodzakelijk is zal die plaatsvinden in aanwezigheid van de betrokken Gegadigden.

Na voorlopige selectie moeten de Gegadigden, de nummers 1 tot en met 5 in rang de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige selectie ingediende documenten van de nummers 1 tot en met 5 niet voldoen aan de in deze Selectieleidraad gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Gegadigde(n) uit de beoordeling gehaald. De selectie van Gegadigden wordt dan aangevuld met de als zesde in rang geëindigde Gegadigde. Er komt vervolgens een nieuwe ranking tot stand en er wordt een nieuwe voorlopige selectie gedaan.

Checklist na voorlopige selectie (Gegadigden die als nummer 1 t/m 5 in rang zijn geselecteerd):

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen als bijlage:
Gedragsverklaring aanbesteden (<i>niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Aanmelding</i>)	Format Ministerie van Justitie	1
Verklaring van de Belastingdienst (<i>niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding</i>)	Format Belastingdienst	2
Accountantsverklaring (<i>Voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring</i>)	Format accountant	3
Kopie verzekeringspolis	Format verzekeraar	4
Uittreksel handelsregister (<i>niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Aanmelding</i>)	Format handelsregister	5
Lidmaatschap Branche Organisatie	Format brancheorganisatie	6
ISO-certificaat of vergelijkbaar	Format ISO	7
ISO 1400:2004 of vergelijkbaar	Format ISO	8
ARBO Beleidsverklaring	Eigen format	9

5.2.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de Aanmeldingen vindt plaats door een door Opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. De beoordeling wordt uitsluitend uitgevoerd door medewerkers van Opdrachtgever. Een extern adviseur is er om te borgen dat de aanbestedings- en beoordelingsprocedure correct wordt doorlopen en houdt zich inhoudelijk niet bezig met de totstandkoming van de scores. De beoordelingscommissie bestaat uit vier personen, aangevuld met één of twee externen:

Naam	Functie
Paul de Heer	Adviseur huisvesting
Leon van Huët	Medewerker gebouwbeheer
Ivo van Wijngaarden	Adjunct-directeur Beatrixschool
Victor van Toer	Schoolleider 'Het Open Venster'
Linda Neijensteijn	Procesbegeleider (Extern adviseur)
Richard Kloosterman	Procesbegeleider (Extern adviseur)

NB: Mocht een van de beoordelaars om bepaalde redenen niet aan de beoordeling kunnen deelnemen, dan is Opdrachtgever niet verplicht een vervanger aan te wijzen, tenzij de minimale bezetting van drie (3) personen in het geding is.

5.2.4. Selectie

Aan de vijf (5) Gegadigden die voldoen aan alle gestelde eisen en voorwaarden, wordt een voorlopige selectie als bedoeld in artikel 2.127 Aw 2012 verleend. Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de selectiebeslissing aan de vijf (5) geselecteerde Gegadigden, zullen de afgewezen Gegadigden van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen via TenderNed een brief met een motivering van de reden van de afwijzing en de namen van de vijf (5) geselecteerde Gegadigden.

5.2.5. 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 §3.3). Blijft naar de mening van de Gegadigde 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 Gegadigde gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via ingrid@pcbordam.nl.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. Opdrachtgever 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 Gegadigde of Opdrachtgever) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door de Opdrachtgever wordt beslist. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Klachtenprocedure

- Gegadigde dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via ingrid@pcbordam.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 Gegadigde en de aanduiding van de aanbesteding.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat Opdrachtgever ervan uitgaat dat de Gegadigde kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Gegadigde en Opdrachtgever 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 Opdrachtgever na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en Opdrachtgever corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt Opdrachtgever dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Gegadigde. 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 Opdrachtgever 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 Opdrachtgever na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de Gegadigde.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Gegadigde of Opdrachtgever voorstellen dat de klacht, voordat daarop door Opdrachtgever wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als Opdrachtgever aan de Gegadigde heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als Opdrachtgever nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

UEA-module TenderNed

De Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen UEA-module in TenderNed te gebruiken. De Inschrijver opent het betreffende UEA via de UEA-module via het dashboard in TenderNed, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de Inschrijving. Door het invullen en toevoegen van het UEA aan de Inschrijving kan Inschrijver verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheids-eisen.

Aanleveren gegevens na voorlopige gunning

Inschrijver die voorlopig is geselecteerd dient ervoor zorg te dragen dat zij uiterlijk op **12 juli 2021** de vereiste verklaringen/bewijsstukken overlegt. Indien Inschrijver deze termijn overschrijdt of de gegevens niet conform de vereisten zijn, wordt Inschrijver niet geselecteerd.

Bijlage 2: Invulbladen Aanmelding

Inschrijvers dienen deze invulbladen te hanteren en aan hun Aanmelding toe te voegen. De invulbladen zijn als een separate Bijlage opgenomen bij dit selectiedocument.

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden

Dit format is als een separate Bijlage opgenomen bij dit selectiedocument.

Bijlage 4: Concept Overeenkomst

Dit format is als een separate Bijlage opgenomen bij dit selectiedocument.