



Gemeente Súdwest-Fryslân

Europese openbare aanbesteding Schoonmaakdienstverlening douche- en toiletvoorzieningen en glasbewassing

Beschrijvend document

Intern kenmerk: **SWF 21002**

*Gemeente Súdwest-Fryslân,
Domein Openbare Ruimte
Team Vastgoed
Datum: 19 maart 2021*

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
Hoofdstuk 1 Inleiding	8
1.1 Algemeen	8
1.2 Súdwest-Fryslân	8
1.3 Aard en omvang van de Opdracht	8
1.4 Aanleiding	8
1.5 Motivatie voor keuze wel of geen percelen	8
1.6 Motivatie voor keuze openbare aanbestedingsprocedure	8
1.7 Doelstelling.....	8
1.8 Uitvoering opdracht, ingangsdatum en contractduur.....	9
1.9 Proeftijd	9
1.10 Omvang van de Opdracht	10
1.11 Objecten	10
1.12 Social Return	11
Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Algemeen	12
2.1.1 Non Discriminatie.....	12
2.1.2 Volledigheid en geldigheid.....	12
2.1.3 Algemene voorwaarden Inschrijver.....	12
2.1.4 Intellectueel eigendom en vertrouwelijkheid	12
2.1.5 Verklaringen en invulformulieren.....	12
2.1.6 Wijziging in de bedrijfsvoering.....	12
2.1.7 Voorbehouden	12
2.1.8 Rangorde documenten.....	13
2.1.9 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	13
2.1.10 Onduidelijkheden, omissies en aanvullingen	13
2.1.11 Aanbestedingsvoorschriften	13
2.1.12 Prijsvorming en prijsopgave	13
2.1.13 Toepasselijkheid schoonmaak CAO	14
2.2 Communicatie	14
2.3 Planning.....	14
2.4 Schouw	14
2.5 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document 15	
2.5.1 Het stellen van vragen.....	15
2.5.2 Een klacht indienen	16
2.6 Wijze van aanbieden Inschrijvingen	17
2.7 Storingen.....	17
2.7.1 TenderNed	18
2.8 Geheimhouding	18
2.9 Tarieven	18
2.10 Geldigheidstermijn.....	18
2.11 Vergoedingen	19
2.12 Overige voorwaarden	19
2.13 Varianten	19
2.14 Gunningsbeslissing	19

2.15	Inschrijvingsvorm.....	20
2.15.1	Groepsmaatschappij	20
2.15.2	Combinatie	21
2.15.3	Onderaanneming.....	21
2.15.4	Beroep op derde(n)	22
2.16	Concernrelatie	22
2.17	Dubbele inschrijving	23
Hoofdstuk 3	Vaststellen geschiktheid Inschrijver	24
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
3.1.1	Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven.....	24
3.1.2	Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	24
3.1.3	Uitsluitingsgronden.....	25
3.1.4	Verplichte uitsluitingsgronden	25
3.1.5	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	26
3.1.6	Bewijsstukken	26
3.2	Geschiktheidseisen.....	26
3.2.1	Uittreksel Kamer van Koophandel	26
3.2.2	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	27
3.2.3	Code Verantwoordelijk Marktgedrag.....	27
3.2.4	Accountantsverklaring	27
3.2.5	Algemeen m.b.t. geschiktheidseisen.....	28
3.2.6	Technische bekwaamheid: kerncompetenties.....	28
3.2.7	Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen	29
3.2.8	Duurzaamheidseisen	29
3.2.9	Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid	31
3.2.10	Akkoord Beschrijvend document.....	31
3.2.11	Juistheid en volledigheid geleverde gegevens	31
3.2.12	Controle	31
Hoofdstuk 4	Programma van Eisen	32
4.1	Programma van Eisen	32
Hoofdstuk 5	Beoordelingssystematiek	33
5.1	Methodiek	33
5.2	Uitsluiting.....	33
5.3	Gunningseis vanuit Beschrijvend document	34
5.4	Gunningscriterium en wijze van beoordelen	34
5.4.1	Gunningsgroep 1: De aanneemsommen, uurtarieven en (afroep)prijzen.....	34
5.4.2	Gunningsgroep 2 Beantwoording open vragen.....	35
5.5	Totaalscore en Gunningsbeslissing	37
5.6	Verificatie	38
5.7	Bezwaar	38

Begrippenlijst aanbesteding

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedingswet 2012	Op 1 juli 2016 zijn de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit in werking getreden. De wet implementeert de Europese aanbestedingsrichtlijnen: richtlijn 2014/23/EU over concessieovereenkomsten, richtlijn 2014/24/EU over klassieke overheidsopdrachten en richtlijn 2014/25/EU over het plaatsen van opdrachten in de sectoren water- en energievoorziening, vervoer en postdiensten. Deze aanbestedingsrichtlijnen vervangen de voormalige richtlijnen 2004/17 en 2004/18. De Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsbesluit is op deze aanbesteding van toepassing.
Algemene voorwaarden	De algemene voorwaarden van Gemeente Súdwest-Fryslân voor Leveringen en Diensten zoals opgenomen in Bijlage 7 van dit Beschrijvend document.
Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding	Bij het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding beoordeelt de Opdrachtgever de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria zoals kwaliteitsaspecten in de vorm van de beantwoording van open vragen c.q. wensen. Na beoordeling op de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en het Programma van Eisen, de opdracht gegund aan de inschrijver die het hoogst scoort op het totaal van de gunningscriteria.
Beschrijvend document	Het document op basis waarvan Inschrijver een Inschrijving heeft gedaan en waarin Opdrachtgever alle informatie heeft opgenomen die relevant is voor het kunnen doen van een Inschrijving, waaronder begrepen het Programma van Eisen, Nota's van inlichtingen, standaardformulieren en bijlagen.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Duurzaam inkopen	Het opnemen en meewegen van duurzaamheidscriteria ten aanzien van dienstverlener en product bij het doorlopen van een inkoopproces.
Eisen en Wensen	Eisen: de specificaties waaraan de te leveren producten en/of diensten moeten voldoen. Indien hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de inschrijving terzijde wordt gelegd. Wensen: de specificaties waaraan een waarde wordt toegekend op basis van de mate van tegemoetkoming aan de wens ten aanzien van de te leveren producten en/of diensten door de inschrijver. Deze worden meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.
Gunningscriteria	De criteria zoals bedoeld in artikel 2.114 en 2.115 van de Aanbestedingswet en aan de hand waarvan de aanbestedende dienst de opdracht gunt.

GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet.
Inschrijver	Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van beantwoording van de vragen en eisen in het Programma van Eisen heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde minimumeisen en dientengevolge een inschrijving aanbiedt om de levering en dienstverlening uit te voeren. De Inschrijver aanvaardt als (hoofd)aannemer verantwoordelijkheid voor de opdracht, zoals gespecificeerd in het Beschrijvend document.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door Inschrijver is ingediend, gebaseerd op hetgeen door Opdrachtgever in dit Beschrijvend document is gevraagd.
Klacht	Een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Om misverstanden te voorkomen moet een klacht duidelijk als zodanig worden benoemd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Opdrachtgever zoals omschreven in dit Beschrijvend document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Súdwest-Fryslân tijdens deze aanbesteding vertegenwoordigd door CSG.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende leveranciers, aannemers of dienstverleners mogen inschrijven.
Overeenkomst	De schriftelijke vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document, de Inschrijving en de overige documenten die door of namens Opdrachtgever in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn verstrekt.
Prestatie indicatoren	Punten om dienstverleners op te beoordelen en onderling te vergelijken, zoals geboden kwaliteit (onder meer in verhouding tot de prijs), leveringsbetrouwbaarheid, betalingsvoorwaarden, continuïteit bedrijfsvoering, bereikbaarheid, dienstverlening en support / aftersales.
Programma van Eisen	De beschrijving van de uitvoering van de door de aanbestedende dienst gevraagde dienstverlening, de daarbij behorende stukken en de voor de uitvoering van deze levering en services geldende voorwaarden.

**Uniform Europees
Aanbestedingsformulier (UEA)**

Sinds 1 juli 2016 vervangt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) het Nederlandse model Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
De UEA is de verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet waarin een ondernemer aangeeft:

- a. Of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b. Of hij voldoet aan de in de Aankondiging of het Beschrijvend document gestelde geschiktheidseisen;
- c. Of hij voldoet en zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen.
- d. Of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Enkele definities die van belang zijn voor het opstellen van de calculatie en het contractbeheer na gunning:

Calculatie Inschrijver

Dit is de calculatie die Inschrijver heeft aangeleverd in haar Inschrijving tijdens de aanbestedingsprocedure voor de Overeenkomst schoonmaakdienstverlening.

**Contractaanhangsel of budgetformulier
Opdrachtnemer**

Dit zijn bladen per object waarin de contractgegevens en de prijzen schoonmaak voor het betreffende object zijn opgenomen.

Etage

Dit is de aanduiding van de plaats in het gebouw waar een ruimte zich bevindt.

**Factuurindeling
Opdrachtnemer**

Dit is de opzet van de factuur die de opdrachtnemer dient te hanteren voor de facturatie aan Opdrachtgever.

Gebouwcode

Dit is de code en of benaming die aan een gebouw (object) is gegeven.

Invoercode

Deze code is opgebouwd uit de ruimtesoort, de hoogste schoonmaakfrequentie en de eerste letter van de vloersoort.

**Invulmatrix of kostenmatrix
Inschrijver**

Dit zijn de matrices met de prijsopgave(n) die Inschrijver heeft aangeleverd in haar Inschrijving tijdens de aanbestedingsprocedure voor de Overeenkomst schoonmaakdienstverlening.

Kengetal

Het berekende aantal uren dat nodig is om één vierkante meter vloeroppervlak van een betreffende ruimtesoort schoon te maken.

Oppervlakte

De oppervlakte van de ruimte.

Prestatie

Het per uur berekende schoon te maken aantal vierkante meters vloeroppervlak van een betreffende ruimtesoort.

Ruimtenummer

Dit is het nummer dat correspondeert met het nummer dat is toegekend aan de corresponderende ruimte op de tekening van

het gebouw.

Ruimteomschrijving

De ruimteomschrijving is afgeleid van de invoercode en geeft een naam aan de ruimte. Specifieke ruimteomschrijvingen kunnen handmatig worden ingevoerd.

**Totaaloverzicht
Opdrachtnemer
Uren per jaar**

Dit is de bijlage die onderdeel uitmaakt van de factuur en die weergeeft wat de factuurbedragen per maand per object zijn. Het aantal gecalculeerde uren per jaar.

Vloersoort

De vloersoort wordt opgehaald vanuit de invoercode en vertelt welke vloersoort er in de betreffende ruimte ligt. Er zijn veel vloersoorten die verschillen van naam en uiterlijk, maar die een aan elkaar gelijk onderhoud nodig hebben. In de invoercode wordt er voor deze vloeren geen onderscheid gemaakt in de aanduiding van de vloersoort. In de omschrijving Vloersoort is het wel mogelijk om handmatig een specifiekere benaming van de vloerafwerking te geven.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is opgesteld voor een Europese Openbare aanbesteding aangaande schoonmaakdienstverlening douche- en toiletvoorzieningen en glasbewassing voor, de Opdrachtgever, gemeente Súdwest-Fryslân.

Deelnemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen die in dit Beschrijvend document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Súdwest-Fryslân

De gemeente Súdwest-Fryslân bestaat uit 6 steden en 83 dorpen. Het is de grootste gemeente van Nederland in oppervlakte. En de tweede gemeente van Fryslân wat betreft inwoners (ruim 90.000) en arbeidsplaatsen (30.000).

Meer informatie over de gemeente Súdwest-Fryslân vindt u op [deze website](#).

1.3 Aard en omvang van de Opdracht

De Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding van een overheidsopdracht voor de dienstverlening gedaan volgens de openbare Europese procedure conform de Aanbestedingswet 2012, geldend vanaf 1 juli 2016.

1.4 Aanleiding

Vanwege de aflopende Overeenkomst, de verplichting tot het Europees aanbesteden van de Opdracht, de doelmatige besteding van gemeenschapsgelden en de wens van de aanbestedende dienst om voor de locatie(s) van Opdrachtgever één Overeenkomst met één Opdrachtnemer te sluiten, is besloten om deze aanbestedingsprocedure te starten. De aanbestedende dienst gaat voor de schoonmaakdienstverlening en glasbewassing per 1 oktober 2021 een Overeenkomst aan.

1.5 Motivatie voor keuze wel of geen percelen

Gezien de omvang van de gevraagde dienstverlening, de directe relatie tussen de dienstverlening en de beperkte beschikbare capaciteit binnen het contractmanagement van de Opdrachtgever is ervoor gekozen om de totale gevraagde dienstverlening onder te brengen in één opdracht. Het onderhouden van meerdere contracten die leiden tot meerdere aanspreekpunten en contactmomenten is niet realiseerbaar binnen de organisatie van Opdrachtgever.

1.6 Motivatie voor keuze openbare aanbestedingsprocedure

Vanwege de naamsbekendheid in de regio van de organisatie van de Opdrachtgever en de betrekkelijk overzichtelijke omvang van de opdracht, is de verwachting dat de Opdracht niet alleen aantrekkelijk is voor de grote landelijke toeleveranciers en de huidige toeleverancier, maar dat deze Opdracht ook interessant en bereikbaar is voor regionale, middelgrote toeleveranciers uit het MKB. Door te kiezen voor een Openbare procedure is het voor marktpartijen laagdrempelig om deel te nemen, aangezien zij direct een Inschrijving mogen uitbrengen.

1.7 Doelstelling

Doel van deze Aanbesteding is het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer op basis van de *Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding* door de aanbestedende dienst.

Doel van deze Opdracht is het bereiken van een optimale balans tussen tevredenheid interne gebruikers, gasten en bezoekers, medewerker(s) schoonmaakorganisatie enerzijds en een goede kostenverhouding anderzijds.

Opdrachtgever verwacht van haar Opdrachtnemer dat deze zich opstelt als een professionele en proactieve partner in de realisatie van een schone locatie en een veilige verblijfs- en werk-/leef-omgeving.

De Opdrachtgever wenst vanuit de regierol betrokken te worden bij de Overeenkomst. Dit betekent onder meer dat Opdrachtnemer en diens medewerkers op de vloer in staat moeten zijn om handelend op te treden en bevindingen en ontwikkelingen aan Opdrachtgever te rapporteren. Zo wordt bijvoorbeeld ook van Opdrachtnemer verwacht dat hij in de looptijd mogelijk te behalen efficiencyvoordelen en kwaliteitsverbeteringen aan de Opdrachtgever kenbaar maakt, zodat alles in het werk gesteld kan worden om deze efficiencyvoordelen en kwaliteitsverbeteringen te realiseren.

Om die reden heeft Opdrachtgever ervoor gekozen om zo min mogelijk schoonmaakhandelingen voor te schrijven, maar om zich zoveel mogelijk te beperken tot het afgeven van indicatieve werkprogramma's. Op die manier wenst Opdrachtgever aan Opdrachtnemer de ruimte te geven om zijn professie, schoonmaken, zo veel mogelijk naar eigen inzicht uit te voeren; het afgesproken schoonmaakresultaat ofwel kwaliteitsniveau is leidend en niet de technische handeling.

Duurzaamheid en goed opdrachtgeverschap zijn voor Gemeente Súdwest-Fryslân belangrijke thema's. In de onderhavige Aanbesteding zijn als leidraad milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Schoonmaakdienstverlening en de 'Code Verantwoordelijk Marktgedrag' gehanteerd.

1.8 Uitvoering opdracht, ingangsdatum en contractduur

Voor de genoemde diensten zal door de Opdrachtgever met Opdrachtnemer een Prestatieovereenkomst worden afgesloten. De uitvoering van de werkzaamheden zal starten per 1 oktober 2021.

Deze Overeenkomst wordt onder de Algemene voorwaarden van de gemeente Súdwest-Fryslân afgesloten. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de maximale duur van zeven (7) jaar, te weten een vaste, initiële periode van vijf (5) jaar en drie (3) maanden, waarvan het eerste 15 maanden geldt als proeftijd, met de mogelijkheid tot verlenging door Opdrachtgever tot tweemaal (2x) één (1) jaar. De concept Overeenkomst is toegevoegd in bijlage 14.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd, voor zover dit geen wezenlijke wijziging betreft.

In deze Overeenkomst staan de randvoorwaarden en afspraken die gelden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer beschreven. Zoals in dit Beschrijvend document omschreven staat, kan Inschrijver hier vragen over stellen. Indien bepalingen van de Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde Algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst prevaleren. Middels indiening van een Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

1.9 Proeftijd

Binnen deze Overeenkomst geldt vanaf 1 oktober 2021 tot en met 31 december 2022 als proeftijd waarbinnen Opdrachtgever de Overeenkomst kan beëindigen. Tegen het einde van de proeftijd zal een evaluatie plaatsvinden waarbij de geleverde dienstverlening zal worden getoetst op basis van de in dit Beschrijvend document vastgestelde Prestatie Indicatoren zoals aangegeven in Programma van Eisen. Indien uit deze evaluatie blijkt dat Opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig dit Beschrijvend Document, de Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren, kan de Overeenkomst worden beëindigd en kan de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver die tijdens deze procedure het op één na hoogste aantal punten heeft behaald. In dat geval geldt een overgangstermijn van twee maanden waarin de verliezende partij de werkzaamheden blijft uitvoeren en de nieuwe Opdrachtnemer zich voorbereidt op de overname van werkzaamheden. Voor deze 'nieuwe' Opdrachtnemer geldt eveneens een proeftijd en toetsing van de geleverde dienstverlening zoals hierboven beschreven.

Eveneens kan Opdrachtgever beslissen tot het organiseren van een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure.

1.10 Omvang van de Opdracht

De opdracht betreft de schoonmaakdienstverlening van 23 douche- en toiletvoorzieningen en glasbewassing die vallen onder het beheer van de Opdrachtgever welke in het recreatie seizoen schoongemaakt dienen te worden. De grootte van de locaties variëren van 1,5 tot en met 189 m². De locaties liggen verspreid in de gemeente. Voor de meeste locaties geldt tijdens het hoogseizoen een schoonmaakfrequentie van 2 tot maximaal 3 keer per dag, ook in de weekenden en tijdens feestdagen die in het seizoen vallen. Zoals aangegeven in bijlage 2 Calculatie en Kostenoverzichten.

Voorafgaande aan de start van het recreatiesizoen dient Opdrachtnemer jaarlijks een 0 beurt uit te voeren.

1.11 Objecten

In onderstaand overzicht zijn de schoon te houden recreatieve panden van Gemeente Súdwest-Fryslân opgenomen:

Locatie	Adres	Plaats
Pampuskade	Pampuskade	Sneek
Havenkantoor Sneek	Oppenhuizerweg	Sneek
Veemarktterrein (zomderdeel)	Veemarktplein	Sneek
Veemarktterrein (winterdeel)	Veemarktplein	Sneek
Houkeslootboulevard (op de steiger)	Oppenhuizerweg	Sneek
Rienck Bockemakade	Rienck Bockemakade	Sneek
De potten Klein	Recreatiegebied de potten	Offingawier
De potten Groot	Recreatieterrein De Potten	Offingawier
Toiletgebouw Woudsend	De Dyk	Woudsend
Toilet Heeg	De Skatting	Heeg
Koebrug	Schans	Stavoren
Stationsweg	Stationsweg	Stavoren
Nabij Kruitmolen	Stadsfenne	Stavoren
Nabij strand	Voorstraat	Stavoren
Kaeidyk	Kaeidyk	Workum
Trekwei	Trekweg	Workum
Stedspôle	Stedspôle	Workum
Makkum	Workumerdijk	Makkum
Makkum (openbaar toilet)	Workumerdijk	Makkum
Gleibakkerij	Gleibakkerij	Bolsward
St. Jozefstraat	St. Jozefstraat	Bolsward
Plaszuil (t.h.v. Blauwpoortsbrug)	Harlingerstraat	Bolsward
Sv Hielpen	Het Oost	Hindeloopen

De Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst uit te breiden of te verminderen met objecten c.q. ruimtes waar mutaties op plaatsvinden tegen de geldende kengetallen en uurtarieven, gedurende de gehele Overeenkomst.

De af te sluiten Overeenkomst biedt geen garantie op de omzet voor de Inschrijver(s). Aan eventuele opgegeven volumes, percentages, etc. kunnen geen rechten worden ontleend.

1.12 Social Return

Social Return on Investment (in het vervolg Social Return) betekent letterlijk: 'iets teruggeven aan de samenleving' en is net als duurzaam inkopen onderdeel van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De aanbesteding schoonmaakdienstverlening douche- en toiletvoorzieningen en glasbewassing is door Opdrachtgever aangemerkt als opdracht voor toepassing van Social Return, waarbij onderstaande bepalingen onverkort van toepassing zijn op Opdrachtnemer. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de inschrijver zich om bij gunning, minimaal 2% en maximaal 5% van de totale opdrachtwaarde excl. BTW met een maximum van €300.000,- aan Social Return per opdracht- die hij uit deze opdracht genereert - aan te wenden in het kader van Social Return. Opdrachtgever vraagt naast de minimumeis van 2% Social Return verplichting aanvullend ook nog Social Return als subgunningscriterium. In paragraaf 5.4.2 en Bijlage 12 Gunningscriteria is meer informatie over het subgunningscriterium opgenomen.

Het geoffreerde Social Return percentage is bepalend voor de minimale jaarwaarde van de Social Return verplichting.

Opdrachtgever ziet voor deze aanbesteding mogelijkheden voor Inschrijver om een hoger % Social Return dan de gebruikelijke 2% te bieden. De reden daarvoor is dat de schoonmaak branche met uitstekende kansen biedt voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Op [deze website](#)¹ staat aanvullende informatie over Social Return. We lichten de volgende onderwerpen toe:

1. Doelgroep Social Return
2. Duur van het Social Return traject
3. Globaal Plan van Aanpak (*deze hoeft u niet apart in te dienen, dit komt terug bij de open vragen in paragraaf 5.4.2*)
4. Vormen van invulling Social Return
5. Ondersteunende instrumenten
6. Rapporteren
7. Niet nakomen van verplichting

Contactgegevens

Coördinatiepunt Social Return

Social Return in de Regio

Website: www.sroifryslan.nl

E-mail: info@sroifryslan.nl

Telefoon: 06-50050149

Pastiel

Website: www.pastiel.nl

E-mail: G.Westra@Pastiel.nl

Telefoon: 06-53763830

Naam: Gaatse Westra

Uiteraard kunt u bij vragen over de voorwaarden Social Return ook rechtstreeks contact opnemen met de Opdrachtgever.

In geval van een aanbesteding dienen de contacten met de Opdrachtgever plaats te vinden op de wijze c.q. met de personen zoals in het Beschrijvend document is aangegeven. Dat betekent dat het voorafgaand aan een gunning niet mogelijk is om rechtstreeks contact met het Coördinatiepunt Social Return en/ of met de Social Return uitvoeringsverantwoordelijke personen van de Opdrachtgever op te nemen.

Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt gegund, is deze verplicht binnen 7 dagen na gunning contact op te nemen met de contactpersoon Social Return bij Pastiel.

¹ Mocht de link niet werken: <https://sudwestfryslan.nl/onderwerp/infosocialreturn/>

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

2.1.1 Non Discriminatie

Op die plaatsen in het Beschrijvend document waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke, waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient u in een dergelijk geval - aansluitend aan het bewuste tekstdeel - de zinsnede "of daarmee overeenstemmend" en/of "kwalitatief gelijkwaardig" te lezen.

2.1.2 Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Voor nadere uitwerking wordt verwezen naar paragraaf 5.1. Het is uitdrukkelijk *niet toegestaan* om de vaste tekst van de formulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

2.1.3 Algemene voorwaarden Inschrijver

De leverings-, betalings-, verkoop- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.1.4 Intellectueel eigendom en vertrouwelijkheid

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van afdruk, fotokopie, microfilm of anderszins. Indien een Inschrijver besluit om niet deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure, dan dient de Inschrijver alle aan deze procedure gelieerde stukken te vernietigen.

De aanbestedende dienst en CSG zullen de door Inschrijvers ingediende documenten met vertrouwelijkheid behandelen, deze zullen uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

2.1.5 Verklaringen en invulformulieren

In het Beschrijvend document is bijlage 8 de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) beschikbaar gesteld. Inschrijver dient deze verklaring te gebruiken en door middel van upload aan te leveren, ondertekend door een functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

In het Beschrijvend document wordt aangegeven dat er invulformulieren beschikbaar gesteld zijn. Inschrijver dient deze formulieren te gebruiken en te uploaden en voor zover noodzakelijk rechtsgeldig te ondertekenen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de door de Inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorschriften van de aanbestedingseisen dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

2.1.6 Wijziging in de bedrijfsvoering

Wanneer zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen voordoen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding of daarna, - indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver is gegund - , dienen deze steeds onverwijld aan aanbestedende dienst bekend gemaakt te worden.

2.1.7 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, zonder opgave van reden:

- de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel tijdelijk of definitief te beëindigen;
- de planning te wijzigen (behoudens uiteraard de wettelijk gestelde termijnen);
- onderdelen van de Opdracht te wijzigen voor zover het geen wezenlijke wijziging betreft;
- de Opdracht of gedeelten van de Opdracht niet te gunnen.

Inschrijvers kunnen hieraan op geen enkele wijze rechten ontleen, noch is aanbestedende dienst op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding zal beoordeeld worden of een vergoeding van inschrijfkosten proportioneel is. In het geval in rechte komt vast te staan dat een wijziging wordt doorgevoerd die moet worden aanbesteed dan heeft Opdrachtgever tevens de mogelijkheid de overeenkomst te beëindigen.

2.1.8 Rangorde documenten

Op de Inschrijving zijn - in volgorde van prioriteit - onderstaande voorwaarden van toepassing:

1. de Overeenkomst;
2. inhoud Nota's van Inlichtingen, waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert ten opzichte van eerdere Nota(s) van Inlichtingen;
3. inhoud Beschrijvend document, inclusief bijlagen;
4. Algemene voorwaarden;
5. inhoud Inschrijving Opdrachtnemer inclusief Prijzenbladen.

Door de Inschrijver gehanteerde algemene voorwaarden worden door de aanbestedende dienst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.1.9 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Ondanks het feit dat het Beschrijvend document met de grootst mogelijke zorg zijn samengesteld, kunnen deze fouten, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevatten. Wij verzoeken u deze zo spoedig mogelijk schriftelijk te melden via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien naderhand blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die op grond van de beroepsbekwaamheid hadden moeten worden opgemerkt en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert het Beschrijvend document of de naar aanleiding van eventuele vragen in de Nota van Inlichtingen gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van de aanbestedende dienst.

2.1.10 Onduidelijkheden, omissies en aanvullingen

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan hierop door de aanbestedende dienst een schriftelijke toelichting worden gevraagd. In dat geval dient u deze toelichting schriftelijk te verstrekken binnen 2 werkdagen na het verzoek. Uw toelichting zal integraal deel uitmaken van de Inschrijving en de eventuele Overeenkomst. Wijziging van teksten in stukken die u dient te ondertekenen wordt gezien als ongeoorloofde aanpassing. Dit is uitdrukkelijk niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.1.11 Aanbestedingsvoorschriften

Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden. Wanneer na de gunning van de Opdracht blijkt dat de Inschrijver onjuiste gegevens heeft verstrekt, kan dit leiden tot ontbinding van de Overeenkomst.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle door de Inschrijver aangereikte gegevens op hun juistheid te controleren.

2.1.12 Prijsvorming en prijsopgave

De aanbestedende dienst zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijzen volledig worden bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Dit betekent dat de Inschrijver van de Inschrijving slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden. De opgegeven prijzen zijn de prijzen volgens welke vergoeding de leveringen en werkzaamheden worden uitgevoerd. Indien er tegenstrijdigheden worden geconstateerd in de prijzenbladen, zal uw Inschrijving ongeldig worden verklaard en kan deze ter zijde worden gelegd.

2.1.13 Toepasselijkheid schoonmaak CAO

De Opdrachtgever eist dat alle in de geldende schoonmaak cao genoemde voorwaarden door betrokken partijen gerespecteerd worden. Middels het aanbieden van een Inschrijving verklaart organisatie de geldende schoonmaak cao én alle voorwaarden te respecteren.

2.2 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht.

Het is niet toegestaan functionarissen van de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding te benaderen. Bij constatering hiervan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft inzicht hoe de Opdrachtgever het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning tijdens de aanbestedingsprocedure eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers zullen tijdig op de hoogte worden gebracht van wijzigingen in de planning.

Activiteit	Data
Publicatie Beschrijvend document TenderNed	Vrijdag 19 maart 2021
Schouw	Dinsdag 30 maart 2021
Sluitingsdatum indienen vragen	Dinsdag 6 april 2021, uiterlijk 12.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen (www.TenderNed.nl)	Woensdag 21 april 2021
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Maandag 3 mei 2021, uiterlijk 14.00 uur
Gunningsbeslissing	Woensdag 16 juni 2021
Definitieve gunning	Woensdag 7 juli 2021
Ondertekening Overeenkomst	In overleg
Ingang Overeenkomst	Vrijdag 1 oktober 2021

2.4 Schouw

Om de Inschrijvers meer inzicht te geven in de Opdracht is er gelegenheid de betreffende locaties te bezichtigen. Deze schouw zal plaats vinden op dinsdag 30 maart 2021. U dient uiterlijk vrijdag 26 maart 2021 kenbaar te maken dat u deel wilt nemen aan deze schouw door een bericht via het berichtenverkeer van TenderNed onder vermelding van 'schouwing Europese openbare aanbesteding schoonmaakdienstverlening douche- en toiletvoorzieningen en glasbewassing, Gemeente Súdwest-Fryslân'. U mag hieraan met maximaal 1 persoon deelnemen. U geeft aan wie er komen en de mobiele telefoonnummers van deze personen. Na sluiting van bovenstaande termijn ontvangen de aangemelde Inschrijvers een schriftelijke uitnodiging voor deelname. Alle vragen naar aanleiding van de schouw dienen conform onderstaande berichtenverkeer van TenderNed te worden ingediend.

Het is de wens van Gemeente Súdwest-Fryslân dat de schouw op locaties zal plaatsvinden, op iedere locatie zal een medewerker van de Gemeente Súdwest-Fryslân aanwezig zijn. Wij verzoeken u de RIVM richtlijnen te hanteren bij het bezoeken van de locaties en vragen ook u om aandacht voor onderstaande te hebben

- Geen handen schudden;
- Blijf thuis bij verkoudheidsklachten;
- Houd 1,5 meter afstand;
- Was en ontsmet regelmatig de handen.

Het programma is als volgt (afhankelijk van de hoeveelheid aanmeldingen kan het ook zijn dat in de middag nog een schouw wordt gehouden):

8:30 uur	Havenkantoor Sneek - Oppenhuizerweg 52 te Sneek [Reistijd naar Makkum= 20min]
9:20 uur	Makkum à Workumerdijk 2 te Makkum [Reistijd naar Workum= 13min]
10:00 uur	Workum à Kaiedyk 1 te Workum [Reistijd naar Stavoren= 24min]
10:30 uur	Stavoren à Stationsweg 1 te Stavoren.

Wij verzoeken u dringend ervoor te zorgen, dat tijdens de rondleiding uw deskundige inzake glasbewassing en veilig werken aanwezig is, zodat deze een gedegen indruk kan krijgen van de werkzaamheden en omstandigheden ten behoeve van de calculatie.

Tijdens de schouw kunnen vragen worden gesteld die uiterlijk op de einddatum van de fase 'stellen van vragen' - zie Planning - ook schriftelijk moeten worden ingediend door de vragensteller. Deze vragen en antwoorden zullen worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

2.5 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend document

2.5.1 Het stellen van vragen

De houders van het Beschrijvend document hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen. Deze dienen uitsluitend via de “vragen en antwoorden” module van TenderNed te worden gesteld. Van de Inschrijver wordt een pro-actieve houding verwacht. Hij dient Opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in het Beschrijvend document of de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet door u gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend document met zijn bijbehorende bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen wordt ingestemd.

Inschrijver kan Opdrachtgever verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota('s) van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Als daar volgens Inschrijver sprake van is bij één of meer van de vragen, dan dient Inschrijver dit duidelijk en gemotiveerd aan te geven op het hiervoor genoemde vragenformulier. Als Opdrachtgever tevens van mening is dat openbaarmaking van bepaalde informatie schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen, wordt het antwoord op de vraag alleen gericht aan de betreffende Inschrijver.

Als Opdrachtgever daarentegen van mening is dat de openbaarmaking van het antwoord op de vraag geen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen en relevant kan zijn voor alle potentiële inschrijvers, legt Opdrachtgever de vragensteller de keuze voor: of de vraag wordt beantwoord in de Nota van Inlichtingen, of de vraag wordt niet in de Nota van Inlichtingen opgenomen en ook niet alleen aan vragensteller beantwoord. Het verstrekken van vertrouwelijke inlichtingen mag namelijk niet leiden tot (ongeoorloofde) discriminatie van andere Inschrijver die voornemens zijn in te schrijven.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst, Bijlage 14 en de Algemene voorwaarden, Bijlage 7. Deze worden tevens verwerkt in de Nota van inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden. Bij vaststelling van de Nota van inlichtingen wordt de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden definitief gemaakt. Daarna zijn geen

wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Overeenkomst en de Algemene voorwaarden zijn bindend voor de Inschrijver.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens de Opdrachtgever een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt, die integraal deel uit zal gaan maken van dit Beschrijvend document. Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.TenderNed.nl. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze Nota('s) van inlichtingen.

Na afloop van deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen. Wanneer een Inschrijver wel een vraag heeft gesteld en de Inschrijver het niet eens is met de beantwoording op die vraag, dan dient de Inschrijver vóór de Inschrijving ofwel een kort geding aanhangig te maken, ofwel te klagen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever, bij gebreke waarvan haar recht om nog bezwaar te maken komt te vervallen.

Middels de Nota van inlichtingen kan de Opdrachtgever tevens kleine punten in het Beschrijvend document of de overige stukken wijzingen. Indien er sprake is van een wezenlijke wijziging zal de Opdrachtgever conform hoofdstuk 2.5 van de Aanbestedingswet de onderhavige procedure rectificeren of afbreken. Door of namens de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later dan de genoemde datum worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen, tenzij Opdrachtgever van mening is dat beantwoording hiervan dermate essentieel is dat dit noodzakelijk is. Voor het stellen van vragen dient gebruikt gemaakt te worden van de "vragen en antwoorden" module van TenderNed.

2.5.2 Een klacht indienen

Indien een partij een klacht heeft over de inhoud van het Beschrijvend document, de aanbestedingsprocedure dan wel de handelswijze van Opdrachtgever, kan deze partij een klacht indienen bij het klachtmeldpunt van Opdrachtgever, ak@sudwestfryslan.nl.

Een klacht wordt hier als volgt gedefinieerd:

Een als klacht herkenbare schriftelijke melding aan de gemeente van een belanghebbende waarin deze gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Bijvoorbeeld als een vraag in een Nota van inlichtingen naar oordeel van de klagende partij niet correct/juist beantwoord is in deze Nota.

In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden. De klacht zal in behandeling worden genomen door een functionaris die beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van dit bestek.

De klachtenfunctionaris zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht. Na onderzoek van de klacht door de klachtenfunctionaris zal Opdrachtgever besluiten of zij naar aanleiding daarvan maatregelen treft en/of de klacht afwijst. Van dit besluit zal Opdrachtgever de klager schriftelijk op de hoogte stellen.

Mocht de betrokken partij het niet eens zijn met het besluit van Opdrachtgever dan heeft zij de mogelijkheid om zicht te wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). Een klacht wordt door de CvAE alleen in behandeling genomen als er eerst een klacht is ingediend bij, en behandeld door het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever. Meer informatie is te vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. De Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.6 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

Met nadruk wordt erop gewezen dat de Inschrijving volledig dient te zijn. Dit betekent dat de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in ieder geval de onderstaande documenten dient te omvatten:

Wat	Hoe
Calculatie en kostenoverzichten	Bijlage 2
Tarieven Regie en Afroeprijzen	Bijlage 3
Uitwerking kwaliteitscriteria	Omschreven bijlage 12
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 8
Bijlage Verklaringen A-B-C Holding	Bijlage 9
Conformiteitenverklaring	Bijlage 15

De Inschrijving en alle bijbehorende documenten en bijlagen, hoeven niet apart ondertekend te worden. Dit geldt alleen als de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel/beroepsregister, dan wel door een gevolmachtigde persoon of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Door de ondertekening van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) betekent dit tevens een accordering van de overige documenten. Het Prijzenblad en de Conformiteitenverklaring dienen wel apart rechtsgeldig ondertekend te worden.

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend te zijn. De inschrijving geschiedt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen, in verband met het sluiten van de digitale aanbestedingskluis in TenderNed.

Inschrijvingen worden op datum, zoals genoemd in de planning, geopend. Na opening wordt op zeer korte termijn het proces-verbaal van opening gepubliceerd op TenderNed.

2.7 Storingen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de termijn voor het indienen van Inschrijvingen na afloop van de uiterste termijn te verlengen indien een storing van TenderNed kort voor het verstrijken van de uiterste termijn tijdige Inschrijving onmogelijk maakt. Inschrijver dient Opdrachtgever onverwijld op de hoogte te stellen van de storing. Indien Opdrachtgever de digitale aanbestedingskluis op dat moment nog niet heeft geopend kan Opdrachtgever de termijn verlengen.

Indien een storing van TenderNed tijdige Inschrijving onmogelijk maakt, wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig te zijn ingediend, indien:

- De Inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn Inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indient bij Opdrachtgever via inkoop@sudwestfryslan.nl,
- De Inschrijver de Inschrijving na het verstrijken van de inschrijvingstermijn en binnen één werkdag na het verstrijken van die termijn indient bij Opdrachtgever, én
- de Opdrachtgever vaststelt dat de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel a, identiek is aan de versleutelde waarde van de Inschrijving, bedoeld in onderdeel b.

Bij de toepassing van onderdeel a, versleutelt de Inschrijver zijn inschrijving zodanig dat Opdrachtgever de inhoud van de Inschrijving niet kan achterhalen. Andere dan elektronische middelen kunnen gebruikt worden om de Inschrijving in te dienen.

Storingen als bedoeld in deze paragraaf hebben betrekking op het functioneren van TenderNed en moeten buiten de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Storingen van elektronische apparatuur of bij de internetprovider zijn bijvoorbeeld storingen die volledig voor rekening van Inschrijver zijn.

2.7.1 TenderNed

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven>). Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed (zie: <https://www.tenderned.nl/cms/contact>).

Voor meer informatie met betrekking tot het gebruik van TenderNed wordt verwezen naar het 'stappenplan Inschrijven op een openbare aanbesteding', zoals opgenomen in de documenten in TenderNed.

2.8 Geheimhouding

Inschrijver mag de gegevens die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Opdrachtgever verstrekte informatie. Opdrachtgever zal de door Inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen. Opdrachtgever wijst er op dat ter onderbouwing van de gunningsbeslissing wel enige informatie uit de inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

2.9 Tarieven

De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen prijzen en/of tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet. Wanneer een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, heeft Opdrachtgever het recht schriftelijk te verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen. Hierna kan de Opdrachtgever eventueel overgaan tot afwijzing van de Inschrijving. Artikel 2.116 leden 2 tot en met 5 Aanbestedingswet zijn overeenkomstig van toepassing.

In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Bij een eventuele vervolgopdracht binnen een jaar na verstrekking van de Opdracht gelden de tarieven van de oorspronkelijke Opdracht.

Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de Opdrachtgever voor dat meerwerk een aparte schriftelijke Opdracht heeft verstrekt.

2.10 Geldigheidstermijn

De Inschrijving is tot 31 december 2022 geldig.

Deze geldigheid heeft te maken met de afgesproken proeftijd. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Een Inschrijving die niet onherroepelijk is of waaraan een of meer voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn, tenzij expliciet anders is vermeld in dit Beschrijvend document.

2.11 Vergoedingen

Door Opdrachtgever worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.

2.12 Overige voorwaarden

1. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van Opdrachtgever toe te lichten.
2. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Eventuele voorwaarden die op het briefpapier van inschrijver onmiskenbaar staan voorbedrukt, hebben in deze aanbesteding geen enkele rechtskracht, maar leiden niet tot uitsluiting. Eventuele vermelding in het begeleidend schrijven en/of inschrijving dat er voorwaarden van inschrijver van toepassing zijn, leiden tot uitsluiting van inschrijver.
3. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
4. Een Inschrijver dient bij Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door Inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Opdrachtgever kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.
5. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:
 - Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
 - Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
 - Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid> en <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk>

2.13 Varianten

Het indienen van varianten/alternatieve oplossingen is niet toegestaan.

2.14 Gunningsbeslissing

De kenmerken en relatieve voordelen van de inschrijving van de voorgenomen winnaar zullen worden vermeld. Informatie waarvan redelijkerwijs kan worden aangenomen dat dit bedrijfsvertrouwelijke informatie betreft, zal in beginsel niet worden verstrekt. Bij twijfel hierover kan de gemeente een concepttekst hierover afstemmen met de voorgenomen winnaar.

Voor het onderdeel Kwaliteit wordt van alle inschrijvingen de puntenscores op elk subgunningscriterium vermeld inclusief totaal aantal punten. Hierbij worden de namen van de inschrijvers geanonimiseerd weergegeven, uitgezonderd die van de eigen inschrijving en die van voorgenomen winnaar (hetgeen uiteraard ook de eigen inschrijving kan zijn).

De Gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) zal op TenderNed geüpload worden waardoor dit gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met inhoudelijk gemotiveerde redenen. De

Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Er zal na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van bekendmaking op TenderNed.

Iedere Inschrijver die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Noord-Nederland. Opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding, via inkoop@sudwestfryslan.nl.

Inschrijvers die niet tijdig opkomen tegen de definitieve gunningsbeslissing kunnen geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet eerder worden overgegaan tot definitieve gunning dan na uitspraak van de voorzieningenrechter, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. Definitieve gunning kan enkel plaatsvinden aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen.

Voor alle overige juridische procedures, die zijn gericht tegen de definitieve gunning van de opdracht (waaronder bodemprocedures, zoals schadevergoedingsacties) geldt dat deze binnen zes maanden, ingaande op de dag na de datum waarop de overeenkomst is gesloten, bij de bevoegde rechtbank aanhangig dienen te worden gemaakt op straffe van verval van recht. Ook deze termijn van zes maanden is een vervaltermijn. Na het verstrijken van deze termijn is de Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de Inschrijving als op de dag van de Gunningsbeslissing voldoen aan de gestelde eisen in het Beschrijvend document, tenzij anders vermeld.

2.15 Inschrijvingsvorm

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, hetzij als onderaannemer) op deze aanbesteding inschrijven.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven.

2.15.1 Groepsmaatschappij

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een Groep als bedoeld in artikel 2:24b BW (hierna "Groep") is het de uitdrukkelijke wens van aanbestedende dienst dat slechts één bedrijf van die Groep een Inschrijving indient. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een Groep en meerdere bedrijven uit deze Groep dienen een Inschrijving in, dan dienen die Inschrijvers onafhankelijk van elkaar te opereren en dienen die Inschrijvers ten genoegen van de aanbestedende dienst aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun Inschrijvingen zullen opstellen, met alle middelen die zij daartoe dienstig achten.

Indien de door Inschrijver overlegde bewijsstukken om de onafhankelijkheid in operatie en Inschrijving van de andere Inschrijvers uit de Groep aan te tonen daartoe aanleiding geven, zal een verificatiegesprek plaatsvinden en kunnen aanvullende bewijsstukken gevraagd worden om de onafhankelijkheid te toetsen. Indien de aanbestedende dienst vaststelt dat de Inschrijver(s) niet of onvoldoende heeft (hebben) aangetoond dat er sprake is van onafhankelijk opereren en van in

onafhankelijkheid opgestelde Inschrijvingen, worden alle Inschrijvers die tot die Groep behoren uitgesloten.

Indien, **voor zover van toepassing**, een namens de groepsmaatschappij en de Inschrijver rechtsgeldig ondertekende verklaring ontbreekt, volgt uitsluiting.

Indien, **voor zover van toepassing**, een verklaring van Onafhankelijkheid van de holding en uittreksel van de verschillende bedrijven ontbreekt, volgt uitsluiting.

Upload in TenderNed de Verklaring inzake Holding/Concern, Verklaring inzake garantie/holdingverklaring en Onafhankelijkheidsverklaring (Bijlage 9 Verklaringen A-B-C Holding). Indien 'niet van toepassing' dienen blanco verklaringen voorzien van 'Niet Van Toepassing (NVT)' te worden geupload.

2.15.2 Combinatie

Inschrijvers kunnen er voor kiezen om als combinatie in te schrijven. De combinatie dient als geheel te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient volledig (beslissing)bevoegd te zijn om namens de combinatie te mogen optreden.

Indien als combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vermeld. Elke deelnemer van de combinatie dient apart een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet op hem van toepassing zijn.

Indien als combinatie wordt ingeschreven geldt het volgende:

- Alle deelnemers aan de combinatie aanvaarden hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van alle uit de **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** voortvloeiende verplichtingen.
- Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle deelnemers en is het niet toegestaan een andere combinatie aan te gaan.
- Indien de combinatie wordt beëindigd na gunning dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt, waarbij aandacht wordt geschonken aan de wezenlijke wijziging.
- Het is toegestaan dat de relevante referenties van de verschillende partijen van de combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

2.15.3 Onderaanneming

Inschrijver kan voor de uitvoering van deze Opdracht onderaannemers inzetten. Hierbij geldt de Inschrijver als hoofdaannemer en zal hij (een) derde(n) waar geen beroep op wordt gedaan in het kader van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht, zoals beschreven in Hoofdstuk 3, inzetten om een gedeelte van deze Opdracht uit te voeren. Inschrijver blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van deze Opdracht.

Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers dient Inschrijver dit te vermelden in onderdeel D van deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijver dient hier, voor zover bekend, te beschrijven welke onderaannemers door Inschrijver zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht, alsmede te vermelden voor welke onderdelen van de Opdracht de onderaannemers zullen worden ingezet. Ook dient de taak- en rolverdeling tussen de hoofdaannemer en onderaannemer(s) te worden beschreven. Onderaannemers die niet door

Inschrijver zijn benoemd mogen zonder nadrukkelijke goedkeuring van Opdrachtgever niet worden ingezet bij de uitvoering van deze Opdracht.

Inschrijver overlegt de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de voorgestelde onderaannemers, zodat aan de geschiktheidseis(en) wordt voldaan.

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de onderaannemer. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.

Opdrachtgever gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. Opdrachtgever kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Opdrachtnemer verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Opdrachtnemer de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

2.15.4 Beroep op derde(n)

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op (een) derde(n) - ongeacht de juridische band tussen Inschrijver en deze derde(n) - om te voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid. Een beroep op de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster-, of moedermaatschappij) kwalificeert zich eveneens als een beroep op een derde. Op deze derde(n) mogen geen van de door Opdrachtgever gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde(n) dien(t)(en) te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijver dient hiertoe onderdeel C van Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen.

Indien Inschrijver zich in het kader van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) ook daadwerkelijk te worden ingezet voor de werkzaamheden waarvoor de bekwaamheid is vereist, dan wel bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk gebruik moeten maken van de middelen die de derde de Inschrijver ter beschikking stelt. Inschrijver verstrekt van iedere derde waar een beroep op wordt gedaan een afzonderlijk ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de betreffende derde(n) verklaart deze derde(n) dat Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen en eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te zullen verrichten.

Indien inschrijver zich voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis beroept op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), is het Inschrijver toegestaan referentieprojecten van deze derde(n) in te dienen om zodoende te kunnen voldoen aan de referentie-eis.

Indien na gunning de Inschrijver de derde wil wijzigingen, dan dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de wijziging wordt geaccepteerd en of **deFout! Verwijzingsbron niet gevonden.** kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.

2.16 Concernrelatie

Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen verbonden ondernemingen afzonderlijk van elkaar inschrijven. NB zie ook paragraaf hierboven.

Voor inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) geldt dat zij mogen deelnemen onder de voorwaarde dat zij kunnen aantonen dat hun onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet

heeft belemmerd. Hun inschrijvingen worden alleen dan als van elkaar onderscheidend gekwalificeerd als ieder van de betrokken inschrijvers zelf kan aantonen dat voor zijn Inschrijving aan de navolgende cumulatieve eisen is voldaan:

1. De inschrijver heeft zijn inschrijving zelfstandig en onafhankelijk opgesteld ten opzichte van de aan hem gelieerde onderneming(en);
2. De inschrijver heeft daarbij de eerlijke mededinging volledig geëerbiedigd;
3. De onderneming heeft daarbij de vertrouwelijkheid in acht genomen.

Handelen in strijd met het bovenstaande levert - kort gezegd - een belangenconflict op in de zin van artikel 1.10b Aw 2012, in welke geval de aanbestedende dienst op grond van artikel 2.87, eerste lid sub e, Aw 2012 alle betrokken inschrijvingen uitsluit van verdere deelname.

2.17 Dubbele inschrijving

Indien is ingeschreven als hoofdaannemer of combinatie dan is het niet toegestaan om bij een inschrijving van een andere Inschrijver als onderaannemer te fungeren. Gebeurt dit wel, dan zal de zelfstandige Inschrijving van de onderaannemer als ongeldig terzijde worden geschoven en de Inschrijving van de hoofdaannemer of combinatie wel worden beoordeeld.

Wat wel is toegestaan is dat een ondernemer bij meerdere inschrijvingen als onderaannemer fungeert.

Hoofdstuk 3 Vaststellen geschiktheid Inschrijver

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver dient middels de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zie bijlage 8, zijn bedrijfsgegevens aan te leveren (deel II A) en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen (deel II B) inschrijft.

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige eisen, voor zover omschreven in dit Beschrijvend document en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota('s) van Inlichtingen. De Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger.

NB. De Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Deel IV maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

3.1.1 Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in onderdeel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vermeld.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient apart de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet op hem van toepassing zijn.
- Elke deelnemer van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht (bewijs van verzekering beroepsaansprakelijkheid).
- Het is toegestaan dat de relevante referenties van de verschillende partijen van de Combinatie bij elkaar worden opgeteld.
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn.
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Inschrijver dit onverwijld aan de Opdrachtgever te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Overeenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een Combinatie wordt gegund, kan van de Combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

3.1.2 Indien Inschrijver als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is Inschrijver hoofdaannemer en is hij voornemens derden in onderaanneming te nemen en aan hen een gedeelte van de Opdracht te geven. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden en welke onderaannemer(s) word(t)(en) voorgesteld (voor zover bekend). Inschrijver vult onderdeel D van Deel II van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.
- De Inschrijver aan wie wordt gegund verstrekt tevens (voor zover bekend) de volgende gegevens van de onderaannemer:
 - Naam
 - Contactgegevens

- Wettelijke vertegenwoordigers

De Inschrijver aan wie wordt gegund stelt Opdrachtgever in kennis van wijzigingen in de gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht en draagt de gegevens van nieuwe onderaannemers aan.

- Inschrijver overlegt de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de voorgestelde onderaannemers, indien er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze onderaannemer, zodat aan de geschiktheidseis(en) wordt voldaan.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.
- De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan een hoofdaannemer die gebruik maakt van een onderaannemer waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is. De onderaannemer hoeft geen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen voor de uitsluitingsgronden. De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor de onderaannemer. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst dient de Inschrijver binnen 5 werkdagen een door Onderaannemer ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.
- Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een onderaannemer vervangt hoofdaannemer de onderaannemer.
- Het is voor de Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. De Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wisselen. De gemeente heeft derhalve het recht om een voorgedragen Onderaannemer te weigeren als zij onvoldoende vindt aangetoond/aannemelijk gemaakt dat met deze Onderaannemer de conformiteit aan de gestelde eisen en Inschrijving van Opdrachtnemer geborgd is.
- De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

3.1.3 Uitsluitingsgronden

Deel III van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ziet op de uitsluitingsgronden. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.1.4 Verplichte uitsluitingsgronden

In onderdeel A zijn de verplichte uitsluitingsgronden opgenomen die zien op strafrechtelijke veroordelingen. Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van artikel 2.86 Aw 2012, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever zal tot uitsluiting overgaan indien een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van Inschrijver of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

In onderdeel B zijn de verplichte uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies opgenomen. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, middels Deel III B van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) eveneens te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies. Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver als bewijsstuk een verklaring van de Belastingdienst vragen die op het moment van inschrijven niet ouder dan zes (6) maanden is. Indien Inschrijver zijn verplichtingen is nagekomen door te betalen of een bindende regeling tot betaling heeft getroffen wordt Inschrijver niet uitgesloten.

3.1.5 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat geen sprake is van de situaties zoals aangevinkt in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en bedoeld in artikel 2.87 Aw 2012.

3.1.6 Bewijsstukken

De uitsluitingsgronden die gelden voor de Inschrijver zijn tevens van toepassing op door Inschrijver in te zetten derde(n) waar Inschrijver een beroep op doet in het kader van de geschiktheidseisen.

Ter bewijs van hetgeen Inschrijver in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) heeft verklaard, zal de Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning is verstuurd worden verzocht onderstaande bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan aanbestedende dienst te overleggen. Inschrijver dient de bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na verzoek van Opdrachtgever te overleggen. Inschrijver dient hiertoe rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen van de onderstaande bewijsstukken.

Opdrachtgever kan aan de winnende Inschrijver een bewijsstuk ten aanzien van integriteit vragen; een "Gedragsverklaring aanbesteden" (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar is.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel A en/of C van toepassing is, stelt Opdrachtgever Inschrijver in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft getroffen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Inschrijver beschrijft de genomen maatregelen bij de relevante uitsluitingsgrond in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijver dient -voor zover van toepassing - aan te tonen dat hij:

- de schade heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden
- heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten
- concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere strafbare feiten of fouten te voorkomen.

Opdrachtgever beoordeelt de genomen maatregelen. Indien de genomen maatregelen toereikend worden gedacht, sluit Opdrachtgever Inschrijver niet uit van de procedure.

Indien op Inschrijver een uitsluitingsgrond uit onderdeel B van toepassing is kan Opdrachtgever afzien van uitsluiting indien uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Uitsluiting kan onder meer kennelijk onredelijk zijn in de volgende omstandigheden:

- slechts kleine bedragen zijn niet betaald
- Inschrijver werd pas bekend met het precieze verschuldigde bedrag op een moment dat het niet meer mogelijk was om voor de termijn van inschrijven was verlopen te betalen.

3.2 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver beoordeeld. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn worden getoetst op geschiktheid om de Opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van de volgende eisen:

3.2.1 Uittreksel Kamer van Koophandel

Inschrijver dient in zijn Inschrijving een bewijs van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en/of beroepsregister bij te voegen waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Dit uittreksel van de Kamer van Koophandel mag

maximaal 6 maanden oud zijn, gerekend vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

3.2.2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Inschrijver kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. Indien inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hieronder vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

De minimale dekking is als volgt:

Bedrijfsaansprakelijkheid: De minimale dekking van de verzekering dient € 500.000,00 per gebeurtenis te zijn, met een maximum van € 1.000.000,00 per kalenderjaar bij een reeks van samenhangende gebeurtenissen.

Inschrijver kan bij zijn inschrijving volstaan met het indienen van een ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen de gestelde termijn op verzoek van Opdrachtgever zal verstrekken. Indien inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit aan te geven. Ter verificatie vraagt Opdrachtgever in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van inschrijver waaruit blijkt dat inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

3.2.3 Code Verantwoordelijk Marktgedrag

De aanbestedende dienst heeft zich in de voorbereiding op deze Aanbesteding verdiept in de Code Verantwoordelijk Marktgedrag [1] en meent het Beschrijvend document zodanig te hebben opgesteld dat de Inschrijvers dienovereenkomstig kunnen en zullen handelen zodat de Opdracht wederzijds in lijn met de Code Verantwoordelijk Marktgedrag zal worden uitgevoerd.

De aanbestedende dienst onderschrijft de Code Verantwoordelijk Marktgedrag en verwacht van de Inschrijvers dat zij dit ook doen, zowel bij de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.

De Inschrijver dient de bepalingen van de Code Verantwoordelijk Marktgedrag te accepteren en na te leven bij het doen van de Inschrijving en tijdens de uitvoering van de Opdracht.

De Inschrijver verbindt zich om met de aanbestedende dienst de ambitie van verantwoord opdrachtgever- c.q. verantwoord opdrachtnemerschap te realiseren en daarin vooruitstrevende positieve impulsen te geven aan de uitvoering van de Code Verantwoordelijk Marktgedrag.

[1] http://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/media/2825/code-vm_boekje_web.pdf

3.2.4 Accountantsverklaring

De Opdrachtgever verlangt na mededeling van de Gunningsbeslissing een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de jaarrekening.

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn welke haar continuïteit kan garanderen.

Ter bewijs van deze verklaring dient de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen worden gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.

Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

3.2.5 Algemeen m.b.t. geschiktheidseisen

Indien Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van Deel IV van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De gevraagde bewijsstukken hoeven **niet** bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kan dit achteraf worden gevraagd.

3.2.6 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Gevraagde kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1

Ervaring met het verzorgen van operationele uitvoering van dagelijkse en periodieke schoonmaakdienstverlening én glasbewassing van meerdere objecten (minimaal 8) verspreid over een geografisch gebied.

Kerncompetentie 2

Ervaring met het verzorgen van operationele uitvoering van dagelijkse en periodieke schoonmaak, glasbewassing en afroepwerkzaamheden bij één (1) opdrachtgever.

Kerncompetentie 3

Ervaring met een prestatiecontract waarbij periodiek kwaliteitsmetingen worden verricht volgens NEN 2075 kwaliteitsmeetsysteem, zoals VSR-KMS. Als bewijsdocument wordt gezien een recent (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum) en getrouw score-overzicht van NEN 2075 metingen, bijvoorbeeld VSR-KMS metingen.

Dit score-overzicht moet voldoen aan de volgende eisen:

- Bevat de NEN 2075 (VSR-KMS) scores van het gehele contract (dus niet enkel van een cluster of controlegebied);
- Bevat de resultaten van NEN 2075 (VSR-KMS) metingen over de periode van twee controleronden (een controleronde is pas afgerond wanneer ook de onvoldoende resultaten hersteld zijn).

De referentieopdrachten moeten in de jaren 2018 tot (en met) heden zijn uitgevoerd te weten, drie jaar aaneengesloten uitvoering van een opdracht bij één opdrachtgever dan wel - indien het nog lopende contracten betreft - reeds minimaal twee jaar in uitvoering.

Indien aantoonbare ervaring ontbreekt, volgt uitsluiting.

In alle gevallen geldt dat de relevantie van de referentie ter beoordeling van de aanbestedende dienst is.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties. Van de opgegeven referenties dient daarom aanvullend de contactpersoon van de referentie met daarbij opgave van functie en telefoonnummer te worden verstrekt. De opgegeven contactpersoon van de referentie dient belast te zijn met het contractbeheer ten aanzien van de referentieopdracht. Indien daaruit blijkt dat Inschrijver bij de beschrijving van de referenties onjuiste informatie heeft aangeleverd zal de aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de betreffende Inschrijver per direct uitsluiten van verdere deelname aan deze procedure.

*De bijlage 10 Verklaring E Format opgave referenties dient **ALLEEN door de Inschrijver aan wie voornemens is de Opdracht te gunnen** tijdens de verificatiefase aangeleverd te worden en dient derhalve nog niet als bijlage aan de Inschrijving toegevoegd te worden.*

Het bijgevoegde PDF document is slechts ter indicatie van de inhoud van de gewenste referentie gegevens.

3.2.7 Technische bekwaamheid: kwaliteitsnormen

Inschrijver dient over een gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem te beschikken.

Inschrijver dient te beschikken over certificaten (ISO 9001 of vergelijkbaar) welke zijn opgesteld door een bevoegd erkend onafhankelijk officieel instituut of dienst voor kwaliteitscontrole, waarin wordt verklaard dat duidelijk door referenties geïdentificeerde producten aan bepaalde specificaties of normen beantwoorden zoals bedoeld in artikel 2.96 Aanbestedingswet.

Wanneer de Inschrijver niet over een gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem beschikt, is het in dit geval ook toegestaan een adequate beschrijving te geven van de genomen maatregelen op dit gebied.

In uw beschrijving voor ISO 9001 dient u minimaal op de volgende punten in te gaan:

- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit?
- Hoe zorgt u ervoor dat al uw medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- Hoe speelt u in op klanttevredenheid?
- Hoe borgt u dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- Hoe zorgt u voor beheersing van uw bedrijfsprocessen?
- Hoe toont u deze beheersing van uw bedrijfsprocessen aan?

Indien Inschrijver niet over een certificaat of adequate beschrijving van de genomen maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging beschikt, volgt uitsluiting.

*Bewijsvoering dient **ALLEEN door de Inschrijver aan wie voornemens is de Opdracht te gunnen tijdens de verificatiefase overlegd te worden en dient derhalve nog niet als bijlage aan de Inschrijving toegevoegd te worden.***

3.2.8 Duurzaamheidseisen

Duurzaamheid van organisatie

De Inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel van de organisatie dat betrokken is bij de uitvoering van de Opdracht, over een managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen:

- de concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de Opdracht (in elk geval de aard en hoeveelheid van in te zetten schoonmaakmiddelen, het gebruik van water, afval dat ontstaat en het Opdracht gerelateerde transport) te verminderen;
- de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerkers ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante milieuaspecten;
- de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante milieuaspecten;
- de monitoring (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze Opdracht relevante milieuaspecten.

Het schoonmaakpersoneel dat ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet heeft een opleiding of training gevolgd waarin in elk geval aandacht wordt besteed aan:

- gebruik schoonmaakmiddelen, -methoden, -dosering;
- apparatuur en -machines;
- afvalbeheer;

- gezondheids-, veiligheids- en milieuaspecten, incl. beperking waterverbruik & energieverbruik, zuinig rijden (van toepassing op personeelsleden die in het kader van de schoonmaakdienst een voertuig besturen).

De contractant houdt van deze scholing (introductie/ beroepsopleiding) een overzicht bij ten behoeve van de inkomende organisatie.

Duurzaamheid van activiteiten

De aanbestedende dienst stelt de inzet van zo veel mogelijk milieusparende materialen, middelen en methoden als eis. De aanbestedende dienst wijst het gebruik van producten die tot stand zijn gekomen met behulp van kinderarbeid af en stelt de inzet van schoonmaakproducten die niet door middel van kinderarbeid tot stand zijn gekomen als eis.

Voor het verdunnen van schoonmaakproducten tot de gebruikoplossing wordt altijd gebruik gemaakt van een doseersysteem. Onder een doseersysteem wordt verstaan:

- een doseerstation, doseerapparaat, doseerpatroon, of een alternatief dat tot hetzelfde resultaat leidt (het doseren van schoonmaakproducten).

Voor de schoonmaakmiddelen wordt altijd gebruik gemaakt van navulbare flacons, waarbij de navulling geschiedt uit grootverpakkingen zoals jerrycans of cubitainers of vergelijkbare verpakkingen die bijdragen aan het verminderen van verpakkingsafval.

De te gebruiken dagelijkse reinigers voldoen aan de volgende eisen:

- Het product bevat géén gevaarlijke of toxische stoffen of preparaten zoals Alkylfenoethoxylaten (APEO's) en derivaten daarvan, EDTA (ethyleendiaminetetraazijnzuur) en zouten daarvan, NTA (nitrilotriacetaat), Nitromuskusverbindingen en polycyclische muskusverbindingen zoals: muskusxyleen, 5-tert-butyl-2,4,6-trinitro-m-xyleen, muskusambrette: 4-tert-butyl-3-methoxy-2,6-dinitrotolueen, moskeen: 1,1,3,3,5-pentamethyl-4,6-dinitroindaan, muskustibetine: 1-tert-butyl-3,4,5-trimethyl-2,6-dinitrobenzeen, muskusketon: 4'-tertbutyl-2',6'-dimethyl-3',5'-dinitroacetofenon, HHCB: 1,3,4,6,7,8-hexahydro-4,6,6,7,8,8-hexamethylcyclopenta(g)-2-benzopyran, AHTN: 6-acetyl-1,1,2,4,4,7-hexamethyltetraline;
- Het product bevat geen fosforhoudende ingrediënten;
- Het product bevat geen ingrediënten met de volgende H-zinnen in een hoeveelheid die hoger is dan 0,1% van het totale gewicht van het eindproduct:
 - (Milieurisico's) H410 H411 H420.
 - (Gezondheidsrisico's) H300 H310 H330 H301 H311 H331 H340 H350 H360 H341 H351 EUH031 EUH032.

Onder dagelijkse reinigers worden verstaan: vloerreiniger, interieurreiniger, sanitair reiniger en allesreiniger.

Gedragsregels

Inschrijver verbindt zich om met aanbestedende dienst de ambitie van haar duurzame inkoopproces en ontwikkeling te realiseren alsmede de bewustwording en verantwoordelijkheid voor de algehele duurzaamheid te vergroten. Inschrijver verplicht zich tot onderstaande minimale gedragsregels voor de bedrijfsvoering op het gebied van Onderneming, Milieu, Mensen en Samenleving.

Onderneming:

- Opdrachtnemer zet zich in voor MVO.
- Opdrachtnemer ondersteunt en anticipeert richting aanbestedende dienst met advies bij activiteiten in het kader van MVO.
- Opdrachtnemer publiceert jaarlijks de resultaten en voortgang van haar MVO beleid.

Milieu:

- Opdrachtnemer heeft een milieumanagementsysteem.

- Opdrachtnemer doet, aantoonbaar, al wat in zijn vermogen ligt om gebruik van materiaal en materieel die schadelijk zijn voor de omgeving, terug te dringen en/of over te schakelen op milieuvriendelijker materiaal en materieel.

Mensen:

- Opdrachtnemer hanteert in de bedrijfsvoering minimaal onderstaande fundamentele uitgangspunten van de Internationale Arbeids Organisatie:
 - Tolereert geen enkele vorm van discriminatie of persoonlijke bedreiging;
 - Accepteert het recht op organisatie;
 - Ondersteunt het recht op ontplooiing;
 - Staat geen enkele wijze van kinderarbeid toe;
 - Draagt zorg voor een gezonde werkomgeving.

Samenleving:

- Opdrachtnemer investeert in de omgeving waar zij actief is en heeft aantoonbaar beleid op het gebied van maatschappelijke sponsoring.
- Opdrachtnemer wil haar medewerkers de mogelijkheid bieden zich maatschappelijk in te zetten.

3.2.9 Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken, als bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Hiervoor aan te leveren informatie:

Invullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

3.2.10 Akkoord Beschrijvend document

Eis:

Inschrijver gaat akkoord met het door de aanbestedende dienst in het Beschrijvend document beschreven aanbestedingsprocedure, Programma van Eisen en overige eisen en voorwaarden.

Inschrijver accepteert de betreffende specificaties en/of voorwaarden door ondertekening van Bijlage 15 Conformiteitsverklaring.

3.2.11 Juistheid en volledigheid geleverde gegevens

Inschrijver verklaart borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle geleverde gegevens. Inschrijver is ermee bekend dat, indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, de kandidaat kan worden uitgesloten van verdere deelname, dan wel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de aanbestedende dienst.

3.2.12 Controle

Opdrachtgever mag alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Opdrachtgever besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. Opdrachtgever mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Opdrachtgever binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn Inschrijving, kan Opdrachtgever de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever kan een Inschrijver ook van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uitsluiten als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt.

Hoofdstuk 4 Programma van Eisen

Alleen Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde geschiktheidscriteria zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de navolgende criteria.

In dit hoofdstuk staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht beschreven, oftewel het Programma van Eisen. Indien Inschrijver zich niet kan vinden in één of meer eisen uit het Programma van Eisen dient Inschrijver dit aan te geven in de Nota van Inlichtingen. Middels het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen uit het Programma van Eisen zoals deze van kracht zijn na de (laatste) Nota van inlichtingen.

4.1 Programma van Eisen

De uit te voeren werkzaamheden, als ook het eisenpakket voor Europese openbare aanbesteding Schoonmaakdienstverlening douche- en toiletvoorzieningen en glasbewassing, is als bijlage 1 Programma van Eisen opgenomen. Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één of meer van de gestelde eisen betekent uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Hoofdstuk 5 Beoordelingssystematiek

5.1 Methodiek

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen. Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Opdrachtgever beoordeelt of de Inschrijving volledig en geldig is. Volledig betekent dat alle gevraagde stukken ook daadwerkelijk zijn ingediend op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze. Indien blijkt dat de Inschrijving niet volledig is zal deze worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie kan worden beschouwd als een kennelijk omissie/materiële fout of eenvoudige precisering. Dan heeft de Opdrachtgever het recht om een inschrijver te vragen om de omissie/materiële fout te herstellen, dan wel e.e.a. te preciseren, echter dit mag alleen informatie betreffen die al aantoonbaar aanwezig was voor het uiterste tijdstip van inschrijven. De ingediende informatie mag nimmer een aanvulling op of een wijziging van de inschrijving zijn.

Onder geldigheid wordt onder andere verstaan dat alle stukken waar gevraagd zijn ondertekend door een uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel en/of beroepsregister blijkende bevoegde ondertekenaar of een daartoe gevolmachtigd persoon (de volmacht dient in dat geval overgelegd te worden).

Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Inschrijver

Een volledige en geldige inschrijving wordt voorts beoordeeld op de uitsluitingsgronden, de minimumeisen en geschiktheidscriteria. De Inschrijving van een Inschrijver op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing is, wordt als ongeldig terzijde gelegd, tenzij er naar opvatting van aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3: beoordeling van het Programma van Eisen

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet én of alle eisen zijn inbegrepen in de geoffreerde prijs, tenzij in dit Beschrijvend document dit laatste anders is omschreven. Een Inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Stap 4: beoordeling van de gunningscriteria

Alle overgebleven Inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium conform de beschreven beoordelingssystematiek zoals beschreven in Hoofdstuk 5. De Inschrijvingen worden beoordeeld op hetgeen is ingediend.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Inschrijving bij de stappen 1 t/m 3 onduidelijkheden bevat en/of vragen oproept kan Opdrachtgever verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Indien uit de navraag blijkt dat een Inschrijver niet voldoet zal de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde Inschrijver de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

5.2 Uitsluiting

Inschrijvers, die niet voldoen aan alle gestelde eisen (genoemd in stap 1 tot en met 4), worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria.

5.3 Gunningseis vanuit Beschrijvend document

Voor de productie en toezicht uren schoonmaakdienstverlening is een ondergrens gesteld aan het minimaal aantal gecalculeerde[1] werkelijke uren conform onderstaand overzicht. Het betreft hier het aantal gecalculeerde uren voor de schoonmaakdienstverlening.

Calculatie contract schoonmaakdienstverlening, inclusief 0 beurt en exclusief glasbewassing:

Productie uren (werkelijke):

ondergrens 5.634,24 uur per jaar

Toezicht uren (werkelijke):

ondergrens 450,74 uur per jaar.

Voor alle Inschrijvingen geldt, dat zij minimaal aan deze ondergrens per categorie moeten voldoen. Indien Inschrijvers uren onder bovenstaande ondergrens per categorie in hun Inschrijving opnemen of niets vermeld hebben in hun Inschrijving, geldt dat de Inschrijving niet voldoet aan de eis en dat de Inschrijving terzijde zal worden geschoven en niet meer meedingt in de gunning.

[1] Exclusief eventuele afrondingsuren

5.4 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding(30% prijs en 70% kwaliteit) inschrijving gelet op onderstaande gunningscriteria.

In de bijgevoegde bijlage 11 Puntenverdeling prijs en gunningscriteria treft u het totaaloverzicht van de puntenverdeling. In bijlage 12 Gunningscriteria treft u de open vragen aan.

Er zijn twee te onderscheiden groepen van Gunningscriteria vastgesteld.

1. De aanneemsommen, uurtarieven en (afroep)tarieven;
2. Beantwoording open vragen.

Voor de eerste groep dient u bijlage 2 Calculatie en kostenoverzichten en bijlage 3 Tarieven Regie en Afroeprijzen in te dienen. Voor de tweede groep dient u de open vragen van bijlage 12 Gunningscriteria te beantwoorden en in te dienen.

5.4.1 Gunningsgroep 1: De aanneemsommen, uurtarieven en (afroep)prijzen

De aanbestedende dienst stelt als eis dat de gehanteerde (calculatie-)uurtarieven minimaal de geldende cao kostencomponenten bevatten én dat de tarieven aantoonbaar zijn gebaseerd op de eisen uit het Beschrijvend Document.

Vervolgens zijn Inschrijvers vrij om hun marge, zoals indirecte kosten, winst/rente/risico, te bepalen met dien verstande dat de aanbestedende dienst op basis van haar eigen begroting en beschikbaar budget een bandbreedte heeft bepaald voor de aanneemsom(men) voor respectievelijk schoonmaak, glasbewassing en de 0 beurt

Totale jaarlijkse aanneemsom contract schoonmaakdienstverlening maandag tot en met zondag, inclusief feestdagen en 0 beurt opening seizoen, exclusief btw bedraagt:

Ondergrens

€ 216.668,72

Bovengrens

€ 245.352,02

i.

Inschrijvingen met een aanneemsom schoonmaakdienstverlening en/of glasbewassing onder het laagst genoemde bedrag zoals bovenstaand vermeld, worden geacht ongewenst scherp te zijn

geprijsd. Voor de Inschrijvers geldt dat zij niet voldoen aan het criterium en dat deze Inschrijvingen terzijde zullen worden geschoven en niet meer meedingen in de gunning.

ii.

Inschrijvingen met een aanneemsom schoonmaakdienstverlening en/of glasbewassing boven het hoogste genoemde bedrag zoals bovenstaand vermeld, passen niet binnen het budget van de aanbestedende dienst. Voor de Inschrijvers geldt dat zij niet voldoen aan het criterium en dat deze Inschrijvingen terzijde zullen worden geschoven en niet meer meedingen in de gunning.

iii.

Voor de Inschrijvers geldt dat wanneer zij niets vermeld hebben bij het prijsonderdeel aanneemsommen (schoonmaak, glasbewassing, aanvullende werkzaamheden, e.d.), zij niet voldoen aan het criterium en dat deze Inschrijvingen terzijde zullen worden geschoven en niet meer meedingen in de gunning.

iv.

Voor de Inschrijvers geldt dat wanneer zij niets vermeld hebben bij de prijsonderdelen “uurtarieven en (afroep)prijzen”, zij niet voldoen aan het criterium en dat deze Inschrijvingen terzijde zullen worden geschoven en niet meer mee dingen in de gunning.

Voor het Gunningscriterium "prijs", aanneemsommen, uurtarieven en (afroep-)prijzen, geldt voorts dat deze zal worden beoordeeld op basis van de aangeboden prijsstelling voor de werkzaamheden, waarbij Inschrijvers met een lage prijsstelling logischerwijs meer punten zullen behalen dan Inschrijvers met een hoge prijsstelling. De financiële vergelijking tussen de Inschrijvingen geschiedt als volgt:

v.

Aan de Inschrijver met de laagste prijs wordt de maximale score voor het betreffende prijsonderdeel toegekend.

vi.

Indien de laagste prijs meer dan 25,00% afwijkt van de gemiddelde prijs van alle overige ontvangen geldige Inschrijvingen voor een bepaald onderdeel, dan geldt dat alle overige Inschrijvers voor de door hun afgegeven prijs alsnog 50,00% van het maximaal aantal te behalen punten voor dat onderdeel toegekend krijgen.

vii.

Indien de prijs minder dan 25% afwijkt van de gemiddelde prijs van alle overige ontvangen geldige Inschrijvingen voor een bepaald onderdeel, dan geldt dat de scores voor de andere Inschrijvingen worden berekend door middel van de volgende formule:

$$(2 - P / L) * M$$

Waarbij P staat voor de aangeboden prijs, L is laagste prijs van alle Inschrijvers en M is maximaal te behalen punten voor dat onderdeel.

5.4.2 Gunningsgroep 2 Beantwoording open vragen

Voor het Gunningscriterium open vragen geldt dat het maximaal aantal te behalen punten per vraag gerelateerd is aan het belang van de vraag.

Met betrekking tot de beoordeling van de open vragen doet iedere beoordelaar een eigen beoordeling van alle individuele Inschrijvingen afzonderlijk en geeft een waardering per vraag op een schaal van 1 (laagste) t/m 10 (hoogste) waarbij de volgende instructie geldt:

Regels en randvoorwaarden bij de beoordeling

- Het beoordelingsteam kent per subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 1, 3, 6, 7,5, 9 of 10.

- In de beoordeling worden de cijfers uit de onderstaande tabel gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende subgunningscriteria.
- De beoordeling vindt afzonderlijk en niet op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Per cijfer wordt een korte motivering gegeven, die wordt vastgelegd op het scoreformulier. Dit geldt als gedachtesteun voor de beoordelaars bij de plenaire zitting.
- Er is ruimte voor de beoordelaar om tijdens de plenaire beoordeling om eventueel cijfers te herzien. Mocht een cijfer worden herzien, dan wordt dit gemotiveerd op het scoreformulier.

Cijfer	Omschrijving
1	<u>Niet acceptabel</u> ; er wordt een antwoord gegeven, maar het antwoord voldoet in zeer sterke mate niet aan de vraag.
3	<u>Matig tot onvoldoende</u> ; de vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat dit slechts gedeeltelijk aansluit bij de wensen van de Opdrachtgever.
6	<u>Neutraal</u> ; het is het minimaal vereiste antwoord op de vraag.
7,5	<u>Ruim Voldoende</u> ; de vraag wordt meer dan voldoende beantwoord en over het algemeen is in ruime mate aannemelijk gemaakt dat het gestelde te realiseren is op de aangegeven wijze.
9	<u>Goed tot zeer goed</u> ; de vraag wordt goed beantwoord en er is zonder twijfel aannemelijk gemaakt dat het gestelde te realiseren is op de aangegeven wijze.
10	<u>Uitstekend</u> ; de vraag is het best mogelijk beantwoord en toegespitst naar Opdrachtgever. De verwachtingen worden zelfs overtroffen en daarnaast wordt ook een duidelijke blij van aansluiting en inleving bij de Opdrachtgever gegeven.

Het criterium hierbij is dat het antwoord zo optimaal mogelijk moet aansluiten bij de organisatie van Opdrachtgever en het doel van deze Aanbesteding en de Opdracht. Informatie die geen toegevoegde waarde geeft aan de beantwoording van de vraag valt buiten de beoordeling.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire evaluatie plaats. Per beoordelaar wordt één cijfer gegeven.

Voorafgaand aan de plenaire zitting worden daartoe eerst de toegekende cijfers ingevoerd in de gunningsmatrix en berekend (via de wegingsfactoren) naar punten.

Het beoordelingsteam komt tot een gemiddeld cijfer voor elk van de gehanteerde kwaliteitscriteria, dit kan een ander cijfer zijn dan die hierboven opgenomen zijn in de tabel. Elk cijfer voor de kwaliteitscriteria wordt kort gemotiveerd.

Daarna wordt de gemiddelde waardering per vraag vastgesteld en aan de hand daarvan wordt de puntenscore bepaald. Dit gebeurt als volgt:

i.

Alle Inschrijvers ontvangen het percentage van het maximaal aantal te behalen punten voor de betreffende vraag op basis van hun gemiddelde waardering. (De hoogst haalbare gemiddelde waardering is een gemiddelde waardering van 10,00);

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver A gemiddelde waardering 8,50 = 85,00% van het maximaal aantal punten voor de betreffende vraag,

Inschrijver B gemiddelde waardering 6,00 = 60,00% van het maximaal aantal punten voor de betreffende vraag,

Inschrijver C gemiddelde waardering 3,25 = 32,50% van het maximaal aantal punten voor de betreffende vraag;

ii.

Voor de Inschrijvers geldt dat als zij geen antwoord hebben geüpload op een van de open vragen, zij niet voldoen aan de eis en dat deze Inschrijvingen terzijde zullen worden geschoven en niet meer meedingen in de gunning.

Organisatie van de beoordeling

Het beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam dat is samengesteld uit medewerkers van de aanbestedende dienst en de door de aanbestedende dienst ingeschakelde consultants van CSG, allen met ruime ervaring in facilitaire inkoop en schoonmaakdienstverlening. Bij leven en welzijn bestaat het beoordelingsteam uit de volgende medewerkers:

- Havenmeester-Gemeente Súdwest-Fryslân
- Medewerker Ontwerp en voorbereiding 4- Gemeente Súdwest-Fryslân
- Medewerkers Ontwerp en voorbereiding 4- Gemeente Súdwest-Fryslân
- Medewerker Beleidsuitvoering 3- Gemeente Súdwest-Fryslân
- Consultant - CSG (Kwaliteit)
- Consultant - CSG (Prijs)

De gemeente behoudt zich het recht voor om een beoogd beoordeling lid te vervangen, als de participatie van dit lid niet mogelijk is, bijvoorbeeld vanwege ziekte. Hij/zij zal dan worden vervangen door een andere beoordelaar met vergelijkbare kwalificaties.

De voorzitter van het beoordelingsteam (functienaam) treedt op als procesbegeleider en beoordeelt zelf niet mee.

Betreffende het gunningscriterium Kwaliteit zullen de diverse onderdelen door de leden van het beoordelingsteam afzonderlijk worden beoordeeld. Het beoordelingsteam heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen tijdens de gehele uitvoering van deze aanbesteding.

Om bij de beoordeling van het onderdeel Kwaliteit zo onbevooroordeeld mogelijk te zijn, zal tot na de beoordeling van de presentaties de beoordelingscommissie geen kennis nemen van het prijsformulier.

5.5 Totaalscore en Gunningsbeslissing

De totaal score = score beantwoording open vragen + score aanneemsommen, uurtarieven en (afroep)prijzen.

De Inschrijver met de hoogste totaal score heeft voor de aanbestedende dienst in beginsel de Inschrijving met de *Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding* ingediend.

In het geval dat meerdere partijen dezelfde, hoogste, score hebben behaald zullen de betreffende Inschrijvingen aan een nadere analyse onderworpen worden. De inschrijvingen worden dan beoordeeld op het laagste totaalbedrag samengesteld uit de volgende componenten:

1. Aanneemsom contract schoonmaakdienstverlening en glasbewassing;
2. Aanneemsom contract 0 beurt;
3. Het product van het calculatie uurtarief productieve uren vermenigvuldigd met 300.

Indien nog steeds meerdere partijen dezelfde, hoogste score hebben behaald gaat de aanbestedende dienst over tot een loting.

Indien de geoffreerde uren, kwaliteitsniveaus, aanneemsommen, tarieven en/of prijzen daartoe aanleiding geven, bijvoorbeeld omdat er met negatieve marges is gerekend, zal een verificatiegesprek plaatsvinden en kunnen bewijsstukken om de Inschrijving te toetsen gevraagd worden. Pas nadat naar het oordeel van aanbestedende dienst is gebleken dat de aangeboden

Inschrijving reëel en toekomstbestendig is, zal de Inschrijver met de hoogste totaal score betiteld worden als de Inschrijver van de Inschrijving met de *Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding* aan wie de Opdracht gegund zal worden.

Indien naar het oordeel van de aanbestedende dienst tijdens het verificatiegesprek is gebleken dat de aangeboden Inschrijving van Inschrijver met de hoogste totaalscore niet reëel en toekomstbestendig is, zal Inschrijver met de op één na hoogste totaal score betiteld worden als de Inschrijver van de Inschrijving met de *Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding* aan wie de Opdracht gegund zal worden, overigens eveneens pas nadat naar het oordeel van de aanbestedende dienst is gebleken dat de aangeboden Inschrijving reëel en toekomstbestendig is. Voor wat betreft de proeftijd geldt in dat geval dat de Inschrijver met de alsdan een na hoogste score betiteld wordt als een na beste Inschrijver.

Indien en nadat de Gunningsbeslissing door Opdrachtgever is genomen, zal digitaal bekend worden gemaakt aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen Gunningsbeslissing aan de Inschrijver van de Inschrijving met de *Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding*, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een verslag met een korte motivering voor de reden van de afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst, in dezen CSG.

5.6 Verificatie

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een verificatiebezoek / verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen. Dit houdt in dat Opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoen. Dit kan op locatie van Inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van Inschrijver, waar de (functionele) eisen uit het Programma van Eisen en/of Wensen in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of Wensen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

Indien een verificatie plaatsvindt, zal niet eerder dan na afronding hiervan de Gunningsbeslissing bekend worden gemaakt.

5.7 Bezwaar

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen zijn afwijzing, laat zich leiden door het belang van het project (start per 1 oktober 2021) en de voortvarendheid waarmee de aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dit betekent in ieder geval dat, wanneer een partij bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Opdracht, of de aanbestedingsprocedure, zij die bezwaren gemotiveerd ter kennis moeten brengen aan de aanbestedende dienst. Dit dient te gebeuren op de kortst mogelijke termijn - in ieder geval binnen 20 kalenderdagen na verzending van de betreffende informatie.

De termijn waarbinnen een Inschrijver bezwaar moet maken tegen de afwijzing van zijn Inschrijving bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing. Een Inschrijver maakt bezwaar door middel van het aanhangig maken van een kort geding. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure aanhangig is gemaakt, vervalt ieder recht daartoe. Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De (voorzieningen-)rechter van de Rechtbank te Leeuwarden is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten.

Na ommekomst van de termijn van 20 kalenderdagen zal met de Inschrijver die de hoogste totaal score heeft gekregen een Overeenkomst gesloten worden. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt de Overeenkomst gesloten nadat daarin vonnis is gewezen en het sluiten van de Overeenkomst niet in strijd is met dat vonnis. De aanbestedende dienst zal ook de uitspraak in een eventueel hoger beroep afwachten en derhalve dus pas nadien een Overeenkomst sluiten, indien het hoger beroep als 'spoed appèl' wordt aangemerkt.