INSCHRIJFLEIDRAAD SCHOONMAAKDIENSTVERLENING

8 december 2021
Versie 1.1
Kenmerk: 2021-41

INHOUDSOPGAVE

1 BEGRIPPENLIJST 4
2 INLEIDING 5
2.1 Beschrijving van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord 5
2.2 Leeswijzer 5
3 BESCHRIJVING OPDRACHT 6
3.1 Doelstelling 6
3.2 Percelen 7
3.3 Contractduur 7
4 AANBESTEDINGSPROCEDURE 7
4.1 Planning 7
4.2 Nota van Inlichtingen 8
4.3 Schouw pand 8
4.4 Indienen van Inschrijvingen 8
4.5 Ondertekening 9
4.6 Beoordelingsprocedure 9
4.7 Prijsonderhandelingen 9
4.8 Verificatiegesprek 9
4.9 Voorbehoud 9
4.10 Gunningsbeslissing 9
4.11 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter 10
4.12 Toepasselijk recht 10
4.13 Taal 10
4.14 Vergoeding Inschrijving 10
4.15 Gestanddoeningstermijn 10
5 UITSLUITINGSGRONDEN 11
6 GESCHIKTHEIDSEISEN 12
6.1 Technische bekwaamheid – kerncompetenties 12
6.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid 12
6.3 Technische bekwaamheid – kwaliteitsborging 13
6.4 Technische bekwaamheid – milieuborging 13
6.5 Bedrijfsaansprakelijkheid 13
6.6 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n) 14
7 VOORWAARDEN 16
8 GUNNINGSCRITERIA 17

8.1 Beoordelingsteam 17
8.2 Gunningscriteria 17
8.2.1 Plan van Aanpak 'waarborging van kwaliteit en continuïteit '.....17
8.2.2 Implementatieplan 18
8.2.3 Lokale economie en duurzaamheid 19
8.3 Prijs 20
8.4 Bepaling met welke Inschrijver de Raamovereenkomst wordt afgesloten 21
9 BIJLAGEN 22

1 BEGRIPPENLIJST

Naast de begrippen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst
De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN) ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbesteding
Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

Aanbestedingsstukken
Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet
De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Contractant
De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

Geschiktheidseisen
Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Gunningscriteria
Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijver met de Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de Opdracht gegund.

Inschrijver
Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving
Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Opdracht
Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen één of meerdere Opdrachtnemers en één of meerdere Aanbestedende diensten.

Opdrachtnemer
De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel Contractant genoemd.

Uitsluitingsgronden
Gronden die zien op omstandigheden van Inschrijvers en die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om Inschrijvers uit te sluiten. Dit betekent dat wij hun Inschrijving dan niet verder meenemen in de beoordelingsprocedure.

Gunningsbeslissing
Het 'voornemen tot gunning' van de Aanbestedende dienst om de opdracht te gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer.

Raamovereenkomst
Een overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer(s) met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden over de Nadere Overeenkomst(en) vast te leggen.

Nadere overeenkomst
Een overeenkomst, gebaseerd op Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer voor het uitvoeren van Schoonmaakdienstverlening.

2 INLEIDING

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Aanbesteding 'Schoonmaakdienstverlening' van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

2.1 Beschrijving van de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord

De Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (OD NHN) voert de (milieu)taken binnen de fysieke leefomgeving uit voor de zeventien gemeenten in Noord-Holland Noord en de provincie Noord-Holland (PNH) en is gevestigd in Hoorn.

De OD NHN is een jonge organisatie van circa 200 medewerkers die drijft op hoogwaardige en specialistische kennis. Wij houden ons bezig met vergunningverlening, toezicht en handhaving en het geven van specialistisch advies, onder meer op het gebied van duurzaamheid, klimaat, geur, licht, lucht, geluid, natuur, veiligheid en bodemkwaliteit. Vanuit hun eigen vakgebied hebben onze medewerkers contacten met vele duizenden bedrijven en instellingen in het werkgebied.

Wij zijn een moderne organisatie en werken als team met onze partners op een professionele en transparante manier. Ons doel is met onze dienstverlening kwaliteit en resultaat te leveren.

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfriese gemeenten[1] en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord.

2.2 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wil inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 3 beschrijven wij beknopt de Opdracht.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij de procedure van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
- In hoofdstuk 8 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als Bijlage 2 is het Programma van Eisen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de Opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze opdracht is toegespitst.

[1] Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer, Stede Broec en Omgevingsdienst Noord-Holland Noord

3 BESCHRIJVING OPDRACHT

De OD NHN wil in het kader van haar verantwoordelijkheid met betrekking tot het rechtmatig en transparant inkopen een Raamovereenkomst afsluiten voor de dienstverlening op het gebied van Schoonmaak. De dienstverlening omvat het schoonmaken van diverse ruimten en werkplekken tegen een marktconforme prijs, dienstverlening en service conform de gestelde eisen en wensen zoals omschreven in deze aanbesteding. Het afsluiten van de Raamovereenkomst wordt gerealiseerd via deze uitvraag van een Europese aanbesteding.

In de Bijlage 2 'Programma van Eisen' vindt u meer informatie over de Opdracht.

3.1 Doelstelling

De Opdracht
De te contracteren Inschrijver organiseert voor Opdrachtgever de schoonmaakdienstverlening van de diverse ruimten, werkplekken en glasbewassing (binnen en buiten). Opdrachtgever wil gebruik maken van inspanningsgerichte schoonmaak en heeft de aanbesteding daarop toegespitst. Binnen deze Opdracht wenst Opdrachtgever ook extra schoonmaak op afroep in te kopen. Onder het op afroep afnemen van extra schoonmaak verstaat Opdrachtgever naast normale schoonmaakdienstverlening ook het schoonmaken van de luchtkanaalroosters en de dieptereiniging van het kantoorgebouw. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de Raamovereenkomst bepaalde locaties en ruimten toe te voegen of af te stoten van de opdracht. Opdrachtgever stelt plattegronden en schoonmaakinstructies beschikbaar aan de Inschrijver. Op basis daarvan dient Inschrijver in het prijzenblad een aanbieding op te stellen.

Opdrachtgever vindt lokaal inkopen belangrijk. Door lokaal in te kopen stimuleert opdrachtgever de lokale economie en creëert zij tegelijkertijd een duurzaamheidsaspect en een social return-aspect in de aanbesteding. Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer vanuit intrinsieke motivatie bijdraagt aan maatschappelijke verantwoordelijkheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te begeleiden en te laten doorstromen naar een reguliere baan indien mogelijk.

Deze aanbesteding is voorbehouden aan SW-bedrijven. Opdrachtgever volgt hiermee artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012.

Bij gunning dient Inschrijver de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (artikel 38) toe te passen.

In het Programma van Eisen staan de gestelde eisen aan de uitgevraagde dienstverlening.

Opdrachtgever beschikt over één pand, gelegen aan de Dampten 2, 1624 NR te Hoorn. Het pand beschikt over een begane grond en drie (3) verdiepingen. In de tabel staat een overzicht van het aantal vierkante meters vloeroppervlakte:

Verdieping	**Vierkante meters**
Begane grond	1112m2
1e Verdieping	613m2
2e Verdieping	783m2
3e Verdieping	783m2
Totaal	**3291m2**

Het aantal vierkante meters glas aan de gehele buitenzijde bedraagt totaal 511 m2. Het aantal m2 is gebaseerd op visuele opname, Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan het genoemde aantal m2.

In Bijlage 11 is een overzicht opgesteld van de schoon te maken ruimten. Opdrachtgever verwacht gedurende de komende contractperiode geen grote wijzigingen ten opzichte van dit overzicht. De behoefte aan schoonmaak blijft echter altijd afhankelijk van omstandigheden en overige (interne) factoren. Om deze reden kan Inschrijver geen rechten ontlenen aan deze aantallen.

Buiten scope van de opdracht

Geen.

3.2 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen omdat de Opdracht niet deelbaar is.

3.3 Contractduur

De ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 12 mei 2022. De einddatum van de Raamovereenkomst is 11 mei 2026. De Raamovereenkomst kan twee keer met één jaar worden verlengd.

De Raamovereenkomst loopt van rechtswege af als:

- de Raamovereenkomst niet wordt verlengd;
- de huur van het pand wordt stopgezet.

4 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij hebben gekozen voor de Europese openbare procedure.

4.1 Planning

Omschrijving	
Publicatie (op Tenderned)	01-12-2021
Schouw pand	15-12-2021
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen ronde 1	14-01-2022 12:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	24-01-2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen ronde 2	03-02-2022 12:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen ronde 2	10-02-2022
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	21-02-2022 12:00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	21-03-2022
Stand still-periode (opschortende termijn)	20 dagen
Versturen definitieve gunning	13 april 2022

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

Eventuele wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. De actuele planning staat op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

4.2 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Vragen voor de tweede vragenronde mogen enkel betrekking hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. Dit betekent dat er van de inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding wordt verwacht.

Deze Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden
De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval dat u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. U kunt geen beroep doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden als die niet bij ons zijn aangegeven, terwijl dit wel mogelijk was geweest.

4.3 Schouw pand

Opdrachtgever biedt een schouwronde van het kantoorgebouw aan. De schouw zal plaatsvinden conform de planning in paragraaf 4.1. Op 15 december wordt de schouw gehouden op locatie van Opdrachtgever. Het tijdstip wordt nog nader vastgesteld. De schouw is onder voorbehoud van coronamaatregelen en kan daardoor worden afgelast. We verzoeken u om alleen te komen, anderhalve meter afstand te houden en een mondkapje te dragen. U dient uiterlijk 13 december 12.00 uur via Tenderned aan te geven dat u aanwezig wilt zijn bij de schouw. Opdrachtgever zal na aanmelding Inschrijver verder informeren met betrekking tot tijdstip en andere voorwaarden.

4.4 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Storing TenderNed
Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen
Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met inschrijvingen'. Van de opening maken wij een ´proces-verbaal van kluisopening´ op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Na het openen van de 'kluis met inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' is de kosten/prijsinformatie zichtbaar.

4.5 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.

Wij behouden ons het recht voor om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren.

4.6 Beoordelingsprocedure

1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
4 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
5 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria.

4.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

4.8 Verificatiegesprek

Na het versturen van de gunningsbeslissing vindt er mogelijk een verificatiegesprek plaats met de beoogd Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

4.9 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn in principe voor uw eigen risico.

4.10 Gunningsbeslissing

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

4.11 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure
Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/odnhn vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter
Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met twintig kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.12 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

4.13 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

4.14 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

4.15 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tenminste een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen. Indien een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen tot tenminste 30 dagen na de kortgeding uitspraak. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan, vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5 UITSLUITINGSGRONDEN

Wij toetsen uw Inschrijving op Uitsluitingsgronden.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsten wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken
U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Bewijsstuk	**Opmerkingen**
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring Belastingdienst inzake ‘betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen’	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.

6 GESCHIKTHEIDSEISEN

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. U Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

6.1 Technische bekwaamheid – kerncompetenties

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk
U overlegt de ingevulde referentieformulieren, zie Bijlage 8 Referentieformulier.

Kerncompetenties
De Inschrijver dient bij de Inschrijving aan te tonen via referenties, dat hij voldoet aan de volgende kerncompetenties:

Voor de schoonmaakdienstverlenging moet inschrijver over voldoende relevante kennis en ervaring beschikken om in ieder geval de volgende activiteiten zorgvuldig te kunnen beoordelen:

A. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het verlenen van schoonmaakdiensten in een kantooromgeving van minimaal 1645 m^2.
B. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een dieptereiniging een kantooromgeving van minimaal 1645 m^2
C. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van glasbewassing van minimaal 180m2 en op verschillende verdiepingen.

U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als Bijlage 8). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Een referentie dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Alle referentie opdrachten zijn gestart en eventueel nog lopende of afgerond in 2019, 2020 of 2021;
- U voegt per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe;
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd;
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure;
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers of combinant als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) of combinant ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet. De in te zetten onderaannemer moet in dat geval tevens een UEA indienen.

6.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.

6.3 Technische bekwaamheid – kwaliteitsborging

Door het indienen van de UEA verklaart u dat u een kwaliteitsmanagementsysteem hanteert wat ten minste gelijk is aan ISO-9001.

De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2008 of NEN-EN-ISO 9001-2015, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001-2008 of NEN-EN-ISO 9001-2015-serie of daarmee gelijkwaardig. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de Opdracht aan deze Geschiktheidseis te voldoen. De Omgevingsdienst kan na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

Bewijsstuk	Opmerkingen
ISO 9001 certificaat (of gelijkwaardig)	Het certificaat dient geldig te zijn op moment van Inschrijving.

6.4 Technische bekwaamheid – milieuborging

Door het indienen van de UEA verklaart u dat u een milieumanagementsysteem hanteert wat ten minste gelijk is aan ISO-14001.

De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-14001 voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Inschrijver dient rekening te houden met het milieu. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de Opdracht aan deze Geschiktheidseis te voldoen. De Omgevingsdienst kan na voorlopige gunning vragen om het bewijsmiddel.

Bewijsstuk	Opmerkingen
ISO 14001 certificaat (of gelijkwaardig)	Het certificaat dient geldig te zijn op moment van Inschrijving.

6.5 Bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor wettelijke (beroeps)aansprakelijkheidsrisico's. Deze verzekering dient een dekking te hebben van minimaal 750.000 Euro per gebeurtenis, tot 1.500.000 Euro per jaar en dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip waarop de Inschrijver aan al zijn verplichtingen heeft voldaan. De Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat aan deze eis is voldaan. De Inschrijver dient desgevraagd na voorlopige gunning een kopie van het polisblad of tenminste een schriftelijke verklaring te kunnen overleggen, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten indien de Opdracht definitief wordt gegund aan de Inschrijver.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Verzekeringsbewijs	Dient een einddatum te kennen die gelegen is na het tijdstip dat Inschrijver aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

6.6 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Één keer inschrijven
Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern
U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)
Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA’s (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Beroep op derde(n)
Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een ‘derde’. Onder een ‘derde’ valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA’s (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	**Opmerkingen**
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

7 VOORWAARDEN

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- de Inschrijfleidraad inclusief bijlagen.
- de concept(raam)overeenkomst zoals die na de Nota van inlichtingen is vastgesteld.
- het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

8 GUNNINGSCRITERIA

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

8.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Teamhoofd Facilitaire dienst
- Huismeester
- Receptioniste

Elke teamlid beoordeelt individueel de subgunningscriteria.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingssom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per subgunningscriterium tot één beoordeling. Het overleg wordt voorgezeten door een onafhankelijke voorzitter.

8.2 Gunningscriteria

Inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende criteria:

- Kwaliteit
  - Waarborging van kwaliteit en continuïteit (paragraaf 8.2.1)
  - Implementatieplan (paragraaf 8.2.2)
  - Lokale economie en duurzaamheid (paragraaf 8.2.3)
- Prijs (paragraaf 8.3)

De weging is als volgt:

Gunningscriteria	**Wegingsfactor**
Plan van Aanpak 'waarborging van kwaliteit en continuïteit'	20
Implementatieplan	10
Lokale economie en duurzaamheid	20
Prijs	50
Totaal	**100**

8.2.1 Plan van Aanpak 'waarborging van kwaliteit en continuïteit '

Ten behoeve van de beoordeling van de waarborging van kwaliteit en continuïteit van de Schoonmaakdienstverlening dient u een plan van aanpak in te leveren. In dit plan dient duidelijk te worden op welke wijze de inschrijver de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening waarborgt.

Uw beschrijving omvat maximaal drie pagina's A4 (enkelzijdig), exclusief bijlagen en schermafbeeldingen, leesbare lettertype en lettergrootte. Het antwoord van Inschrijver maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst en dient na gunning te worden uitgevoerd op de wijze zoals beschreven door Inschrijver.

In dit plan van aanpak dient Inschrijver in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Hoe Inschrijver de kwaliteit van de geleverde schoonmaak waarborgt en controleert;
2. Hoe Inschrijver de continuïteit van de geleverde schoonmaak waarborgt;
3. Welke stappen Inschrijver neemt wanneer blijkt dat de kwaliteit van de schoonmaakdienstverlening ondermaats is;
4. Hoe inschrijver omgaat met aanvragen voor extra capaciteit.

Aandachtspunten bij beoordeling:

- De mate waarin het antwoord aansluit bij de uitgevraagde onderdelen;
- De mate van detail waarin Inschrijver heeft beschreven hoe de bovenstaande zaken worden aangepakt;
- De mate waarin het beschreven antwoord meerwaarde vertegenwoordigd in kader van de opdracht;
- De mate waarin de beantwoording SMART is beschreven.

Wijze van beoordeling

Beoordeling	Beoordelingsgrondslag	Score
Onvoldoende	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **onvoldoende** heeft gemaakt dat de Inschrijver de kwaliteit en continuïteit van de Schoonmaakdienstverlening **onvoldoende** heeft geborgd.	0
Voldoende	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **voldoende duidelijk** heeft gemaakt dat de Inschrijver de kwaliteit en continuïteit van de Schoonmaakdienstverlening **voldoende** heeft geborgd.	5
Goed	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **goed duidelijk en aantoonbaar** heeft gemaakt dat de Inschrijver de kwaliteit en continuïteit van de Schoonmaakdienstverlening **goed** heeft geborgd.	11
Uitstekend	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **uitstekend duidelijk en aantoonbaar** heeft gemaakt dat de Inschrijver de kwaliteit en continuïteit van de Schoonmaakdienstverlening **uitstekend** heeft geborgd.	20

8.2.2 Implementatieplan

Opdrachtgever wenst een snelle en soepele implementatie van de Schoonmaakdienstverlening. Om kenbaar te maken hoe Inschrijver de implementatie verzorgt, dient een implementatieplan opgesteld te worden. In dit implementatieplan dient Inschrijver in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Een realistische conceptplanning, oftewel een gedetailleerde beschrijving in de vorm van een planning met doorlooptijden van alle activiteiten in de periode na definitieve gunning tot en met de eerste drie maanden van de contractfase;
2. Een gedetailleerde beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver tijdens de implementatieperiode. Inschrijver dient hierbij in te gaan wie wanneer wordt ingezet, waarvoor én wie verantwoordelijk is voor de activiteiten tijdens de implementatie;
3. Inschrijver dient een communicatieplan te beschrijven, waarin Inschrijver een voorstel doet voor het verloop van de communicatie tijdens de gehele implementatieperiode. U dient

hierbij in te gaan op welke wijze, via welk medium, de frequentie en tussen wie gecommuniceerd zal worden;

4. Inschrijver beschrijft de risico's en beheersmaatregelen die verwacht worden tijdens de implementatiefase.

Aandachtspunten bij beoordeling:

- De mate waarin het antwoord aansluit bij de uitgevraagde onderdelen;
- De mate van detail waarin Inschrijver heeft beschreven hoe de bovenstaande zaken worden aangepakt;
- De mate waarin het beschreven antwoord meerwaarde vertegenwoordigd in kader van de opdracht;
- De mate waarin de beantwoording SMART is beschreven.

Wijze van beoordeling

Beoordeling	Beoordelingsgrondslag	Score
Onvoldoende	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **onvoldoende** heeft gemaakt dat de Inschrijver de implementatie van de Schoonmaakdienstverlening **onvoldoende** heeft geborgd.	0
Voldoende	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **voldoende duidelijk** heeft gemaakt dat de Inschrijver de implementatie van de Schoonmaakdienstverlening **voldoende** heeft geborgd.	3
Goed	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **goed duidelijk en aantoonbaar** heeft gemaakt dat de Inschrijver de implementatie van de Schoonmaakdienstverlening **goed** heeft geborgd.	6
Uitstekend	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **uitstekend duidelijk en aantoonbaar** heeft gemaakt dat de Inschrijver de implementatie van de Schoonmaakdienstverlening **uitstekend** heeft geborgd.	10

8.2.3 Lokale economie en duurzaamheid

Opdrachtgever vindt het stimuleren van de lokale economie en duurzaamheid belangrijk. Opdrachtgever is van mening dat voor deze opdracht medewerkers uit de regio kunnen worden ingezet. Opdrachtgever wil graag weten wat Inschrijver doet om zoveel mogelijk medewerkers uit de regio in te zetten. Inschrijver dient daarbij rekening te houden met de opdrachtgrootte. Daarnaast wil Opdrachtgever weten hoe Inschrijver duurzaamheid in zijn bedrijfsvoering en dienstverlening verwerkt. Uw beschrijving omvat maximaal vier pagina's A4 (enkelzijdig), exclusief bijlagen en schermafbeeldingen, leesbare lettertype en lettergrootte. Het antwoord van Inschrijver maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst en dient na gunning te worden uitgevoerd op de wijze zoals beschreven door Inschrijver.

Inschrijver dient in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat er medewerkers uit de regio worden ingezet;
2. Hoe Inschrijver ervoor zorgt dat hij beschikt over medewerkers uit de regio gedurende contractperiode;
3. Hoe Inschrijver de reistijd van de in te zetten medewerkers beperkt;
4. Hoe Inschrijver mensen inzet die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt;
5. Hoe Inschrijver duurzaamheid verwerkt in zijn dienstverlening en bedrijfsvoering.

Aandachtspunten bij beoordeling:

- De mate waarin het antwoord aansluit bij de uitgevraagde onderdelen;
- De mate van detail waarin Inschrijver heeft beschreven hoe de bovenstaande zaken worden aangepakt;
- De mate waarin het beschreven antwoord meerwaarde vertegenwoordigd in kader van de opdracht;
- De mate waarin de beantwoording SMART is beschreven.

Wijze van beoordeling

Beoordeling	Beoordelingsgrondslag	Score
Onvoldoende	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **onvoldoende** heeft gemaakt dat de Inschrijver het stimuleren van de lokale economie en duurzaamheid van de Schoonmaakdienstverlening **onvoldoende** heeft geborgd.	0
Voldoende	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **voldoende duidelijk** heeft gemaakt dat de Inschrijver de implementatie van de Schoonmaakdienstverlening **voldoende** heeft geborgd.	5
Goed	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **goed duidelijk en aantoonbaar** heeft gemaakt dat de Inschrijver het stimuleren van de lokale economie en duurzaamheid van de Schoonmaakdienstverlening **goed** heeft geborgd.	11
Uitstekend	Het beoordelingsteam is van mening dat de Inschrijver in de beschrijving **uitstekend duidelijk en aantoonbaar** heeft gemaakt dat de Inschrijver het stimuleren van de lokale economie en duurzaamheid van de Schoonmaakdienstverlening **uitstekend** heeft geborgd.	20

8.3 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

De Inschrijver met de laagste prijs ontvangt het volle aantal punten. De overige prijzen worden als volgt berekend: =(50-(50*(LOG(P/LP)/LOG(2))))

waarbij LOG = logaritme
waarbij P = Prijs
waarbij LP = laagste prijs

Een **voorbeeldberekening** van deze berekeningsmethodiek volgt hier:

Inschrijver	Prijs	Score
A	17.000	40,97
B	15.000	50
C	20.000	29,25

U gebruikt voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn uitgedrukt in Euro’s en exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering,

salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

8.4 Bepaling met welke Inschrijver de Raamovereenkomst wordt afgesloten

Na het vaststellen van de scores op kwaliteit en de totaalscore op kwaliteit, wordt de inschrijfprijs bepaald voor iedere Inschrijver.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore op alle gunningscriteria en prijs heeft de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding ingediend. Opdrachtgever is voornemens om de Raamovereenkomst aan deze Inschrijver (voorlopig) te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling op nummer een (1) zijn gerangschikt, dan is Opdrachtgever voornemens om de Opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium “Lokale economie en duurzaamheid” de hoogste score heeft behaald.
Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling op nummer een (1) zijn gerangschikt én deze Inschrijvingen op gunningscriterium “Lokale economie en duurzaamheid” dezelfde score hebben behaald, dan is Opdrachtgever voornemens om de Opdracht (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium “Plan van Aanpak ‘waarborging van kwaliteit en continuïteit” de hoogste score heeft behaald.
Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op beide gunningscriteria “Plan van Aanpak ‘waarborging van kwaliteit en continuïteit’” en “Lokale economie en duurzaamheid” dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver Opdrachtgever de Opdracht (voorlopig) gaat gunnen.

9 BIJLAGEN

- Bijlage 1: Checklist in te leveren stukken
- Bijlage 2: Programma van Eisen
- Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 4: VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
- Bijlage 5: Conceptovereenkomst
- Bijlage 6: Bedrijfsflyer aanbesteden NHN 2019
- Bijlage 7: Formulier Prijs
- Bijlage 8: Formulier Referentie
- Bijlage 9: Opleverstaat schoonmaakwerkzaamheden
- Bijlage 10: Bouwtekening pand (m2 en gevels)
- Bijlage 11: Werkprogramma

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje ‘documenten’.