

Aanbestedingsleidraad Gemeente Sittard-Geleen

In het kader van de Europese openbare
aanbesteding voor glasbewassing

Opgesteld door:
Vaststellingsdatum:
Versie:
Kenmerk:

Gemeente Sittard-Geleen
3 augustus 2022
Definitief
NM 196779 (TN 367398)

Inhoud

1.	Inleiding.....	4
1.1.	Algemeen	4
1.1.1.	Leeswijzer.....	4
1.2.	Aanbestedende dienst	4
1.3.	De opdracht	5
1.3.1.	Aanleiding	5
1.3.2.	Omschrijving glaswassen.....	5
1.3.3.	Huidige situatie	5
1.3.4.	Gewenste situatie	5
1.3.5.	Scope	6
1.4.	Procedure	6
1.5.	Clustering	6
1.6.	Percelenindeling	6
1.7.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	6
1.7.1.	Duurzaamheid	6
1.7.2.	Social return	7
2.	Overeenkomst en voorwaarden.....	8
2.1.	Overeenkomst	8
2.2.	Looptijd	8
2.3.	Indexatie	8
2.4.	Algemene Inkoopvoorwaarden.....	9
2.5.	Wachtkamerconstructie	9
2.6.	Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers	9
3.	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1.	Contactpersoon	10
3.2.	Tenderplatform TenderNed	10
3.3.	Inlichtingen	10
3.4.	Schouw/Inlichtingenbijeenkomst	11
3.5.	Klachten en bezwaar	11
3.6.	Planning.....	12
4.	UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen	13
4.1.	UEA Deel II – Gegevens ondernemer	13
4.1.1.	Wijze van deelneming (combinaties).....	13
4.1.2.	Vertegenwoordigers van de ondernemer	13
4.1.3.	Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten.....	14
4.1.4.	Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet	14
4.2.	UEA Deel III – Uitsluitingsgronden.....	14
4.2.1.	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.....	15

4.2.2.	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	15
4.2.3.	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	15
4.2.4.	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien	16
4.3.	UEA Deel IV – Selectiecriteria	16
4.3.1.	Geschiktheid	16
4.3.2.	Economische en financiële draagkracht	16
4.3.3.	Technische- en beroepsbekwaamheid	17
4.3.4.	Kwaliteitsborging	18
4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden	19
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen	19
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	20
5.1.	Indienen van inschrijving	20
5.1.1.	Inschrijvingsdocumenten	20
5.1.2.	Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving	21
5.2.	Procesverbaal	21
5.3.	Gestanddoeningstermijn	21
5.4.	Beoordelingssystematiek	22
5.4.1.	Controle inschrijving	22
5.4.2.	Gunningsmethodiek	22
5.4.3.	Beoordelingscommissie	22
5.4.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	22
5.4.5.	Verificatie	26
5.4.6.	Handelswijze gelijke beoordeling	27
5.5.	Mededeling van de gunningsbeslissing	27
5.5.1.	Gunningsbeslissing	27
5.5.1.	Voorbehoud niet gunnen	28
5.5.2.	Definitieve gunning/ opdrachtverlening	28
6.	Bijlagen	29

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding glasbewassing, met kenmerk 196779 (TN367398). Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de gemeente Sittard-Geleen volgt om de opdracht te gunnen aan een geschikte dienstverlener.

Deze aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet 2012, herzien 18 april 2019. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver dat hij onvoorwaardelijk instemt met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende dienst, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de overeenkomst en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn alle bijlagen benoemd.

1.2. Aanbestedende dienst

Gemeente Sittard-Geleen (verder te noemen 'aanbestedende dienst' of 'opdrachtgever') is gelegen in de provincie Limburg, regio Westelijke Mijnstreek. De gemeente bestaat uit de kernen Born, Broeksittard, Buchten, Einighausen, Geleen, Grevenbicht-Papenhoven, Guttecoven, Holtum, Limbricht, Munstergeleen, Obbicht, Schipperskerk en Sittard.

Gemeente Sittard-Geleen is met ruim 91.000 inwoners één van de grote steden van Limburg met volop kansen, een bloeiende economie voor de gemeente en de regio, een rijke historie en aantrekkelijke omgeving. We werken samen met inwoners en partners aan een gemeente waarin het goed wonen, leven, werken en ontspannen is. Onze medewerkers zijn professioneel en toegankelijk, werken flexibel en klantgericht met de blik naar buiten.

Organisatie inrichting

De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 800 medewerkers. De taken van de organisatie zijn ondergebracht in vier domeinen: Omgeving, Samenleving, Dienstverlening en Vidar (Participatiebedrijf). Deze domeinen zijn onderverdeeld in teams¹. Deze aanbesteding is opgezet ten behoeve van de gehele organisatie.

1.3. De opdracht

1.3.1. Aanleiding

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht voor glasbewassing voor de gebruikerspanden van de gemeente Sittard-Geleen.

Momenteel heeft de gemeente Sittard-Geleen een overeenkomst voor de glasbewassing welke op 1 januari 2023 expireert.

Daarnaast is Vidar op 1 januari 2021 gestart. Vidar is de nieuwe naam voor de sociale diensten van de gemeente Sittard-Geleen, gemeente Beek, gemeente Stein, van het leerwerkbedrijf Vixia B.V., het Participatiehuis en van het Werkgeversservicepunt Westelijke Mijnstreek. Mensen kunnen bij Vidar terecht voor het vinden van werk, ontwikkelen van vaardigheden en ondersteuning bij inkomen.

De gebruikerspanden van Vidar worden geïntegreerd in onderhavige aanbesteding, zodat alle gebruikerspanden van de gemeente Sittard-Geleen zijn opgenomen in één af te sluiten overeenkomst.

Omdat de opdrachtwaarde het Europese drempelbedrag van € 215.000,= overschrijdt, wordt deze opdracht Europees aanbesteed.

1.3.2. Omschrijving glaswassen

Onder glaswassen wordt verstaan: het reinigen van (separatie)glas (zowel de binnen- als ook de buitenzijde), gevel- en wandpanelen inclusief de directe omlijsting (kozijnen), met gebruikmaking van de juiste methodiek en het juiste reinigingsmiddel.

Onder omlijsting wordt in dit geval verstaan: het gehele raamwerk waarin ramen en deuren gevat zijn. Separaat aangebrachte vensterbanken maken hier tevens deel van uit. De opgegeven oppervlakte bestaat uit de oppervlakte van het glas, inclusief de directe omlijsting en eventuele beplating. De directe omlijsting dient schoongemaakt en in de prijs verdisconteerd te worden.

Als fouten worden aangemerkt: niet of onvoldoende verwijderd vuil. Onder vuil wordt in deze verstaan: uitwerpselen van vogels/insecten, plakbandresten, stickers- en lijmresten, methodefouten (o.a. lekstroken, vegen) en spinrag.

Verfspatten valt niet onder de definitie van vuil

Lekstroken en of morswater op onderliggende beplating, vensterbanken, meubilair etc. dient eveneens te worden verwijderd.

1.3.3. Huidige situatie

Momenteel heeft de gemeente Sittard-Geleen een lopende overeenkomst voor de glasbewassing, welke expireert op 1 januari 2023.

Een overzicht van de panden is in het Prijzenblad opgenomen: de gebruikerspanden van Vidar zijn hierin geïntegreerd.

Inhoudelijk, en dus ook financieel, wijkt de huidige situatie nagenoeg niet af van de gewenste situatie.

1.3.4. Gewenste situatie

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één dienstverlener die verantwoordelijk is voor de glasbewassing van alle gebruikerspanden (incl. Vidar) van de gemeente Sittard-Geleen.

Voor een kwantitatief afnameoverzicht verwijzen wij u naar het prijzenblad (bijlage 7) waarin informatie m.b.t. werkzaamheden, gebouwen, en frequenties per jaar, staan vermeld.

De cijfers uit het prijzenblad vormen de basis voor de aanbesteding. Er kunnen echter geen rechten aan ontleend worden.

Daarbij wordt uitdrukkelijk vermeld dat de opgaven in de toekomst kunnen fluctueren om diverse redenen (voorbeeld: locaties komen erbij, locaties gaan ervan af, fusies van Opdrachtgevers, verdiepingen worden gesloten of juist geopend, wijziging van de frequentie van bewassing)

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage A: Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient op het moment van inschrijving en tijdens het looptijd van de overeenkomst te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving!

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast.

Middels het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

1.3.5. Scope

Binnen de scope van de opdracht vallen alle gegevens die in het Prijzenblad (bijlage 7) zijn opgenomen. Voor inhoudelijke aspecten wordt verwezen naar het Programma van Eisen, welke als bijlage A is opgenomen.

1.4.Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als een dienst. Gezien de opdrachtwaarde, de aard van de opdracht, het niet kunnen formuleren van proportionele selectiecriteria en de relatief eenvoudige opzet van deze aanbesteding is gekozen voor een openbare procedure. Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.5. Clustering

De aanbesteding is niet geclusterd: het betreft een opdracht voor glasbewassing van alle gebruikerspanden van de gemeente Sittard-Geleen.

1.6.Percelenindeling

Het betreft één logische opdracht voor de glasbewassing van alle (gebruikers)panden van de gemeente Sittard-Geleen (incl. Vidar), die door dezelfde partij uitgevoerd dient te worden. Opdrachtgever wenst coördinatie en afstemming in één hand te houden en een opdeling in percelen is niet logisch en zal kostenverhogend werken. Derhalve is de opdracht niet geschikt voor opdeling in percelen

1.7. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.7.1. Duurzaamheid

De gemeente neemt haar verantwoordelijkheid en wil bijdragen aan een duurzame wereld, te beginnen dicht bij huis, in Sittard-Geleen. Duurzaamheid is in deze aanbesteding opgenomen als minimumeis(en) in het Programma van Eisen en als subgunningscriterium (zie paragraaf 5.4.4.1).

1.7.2. Social return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage C. Social Return.

Daarnaast onderstreept de aanbestedende dienst het belang van Social Return door Social Return als subgunningcriterium in deze aanbesteding mee te nemen.

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Overeenkomst

Er is geen sprake van een separate overeenkomst. De overeenkomst bestaat uit de opdrachtbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. verificatieverslag (indien van toepassing);
2. (eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Programma van eisen;
4. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
5. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen;
6. Uw inschrijving.

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

De schriftelijke opdrachtbrief geuit door de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst.

2.2. Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van 4 jaren jaar met een eenzijdige verlengingsoptie van 2 maal één jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2023. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum wordt opgenomen in de opdrachtbrief.

De verlengingsoptie wordt gelicht indien:

- er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening van de betreffende Opdrachtnemer;
- er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke (duurzaamheid) en / of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen;
- marktontwikkelingen geen aanleiding geven om opnieuw aan te besteden.

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd indien de Opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen: zij zal dit uiterlijk 6 maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

2.3. Indexatie

Indexering is toegestaan op de tarieven waarop ingeschreven is

Opdrachtnemers mogen éénmaal jaarlijks de opgegeven tarieven indexeren op basis van Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100

Gewijzigd op: 15 juni 2022, CPI; 812 reiniging.

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1550656849715>

De eerste indexering mag pas plaatsvinden per 1 januari 2024. Opdrachtnemers doen hiervoor steeds in de laatste maand van het contractjaar een voorstel aan de hand van de Dienstenprijsindex (DPI) van de prijsindex van het tweede kwartaal van het lopende kalenderjaar t.o.v. de prijsindex van het tweede kwartaal van het vorige kalenderjaar.

2.4. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden 2021 voor Leveringen en Diensten van gemeente Sittard-Geleen van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Sittard-Geleen zijn toegevoegd als bijlage B.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

2.5. Wachtkamerconstructie

Naast de overeenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer, conformeert de als tweede geëindigde inschrijver met een zogeheten wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst is géén opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de eerste opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat is om de verplichtingen vanuit de overeenkomst na te komen en het contract met deze leverancier, binnen 18 maanden na ingangsdatum van de overeenkomst, ontbonden wordt.

Daarbij geldt altijd dat de gemeente het recht heeft gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, maar hier nooit verplicht toe is.

Door inschrijving verplicht de desbetreffende inschrijver zich als genoemde situatie zich voordoet, een overeenkomst met de gemeente aan te gaan en uit te voeren conform de toepasselijke aanbestedingsstukken en inschrijving van de inschrijver. Mocht de situatie van afroepen wachtkamerovereenkomst zich voordoen, dan zal de daadwerkelijke start- en einddatum in goed overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden afgestemd.

2.6. Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. 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 (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl.
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid.

3. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.

3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag enkel via onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen, met als onderwerp deze aanbesteding, anders dan voorgeschreven in deze leidraad, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Coen Cals
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (0) 6 28313973
E-mailadres	coen.cals@sittard-geleen.nl

3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding wordt gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

3.3. Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van inlichtingenronde in TenderNed. De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.6.

Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

Indien er meer dezelfde vragen over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de beantwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor

dient u bij de vraagstelling in TenderNed duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken.

3.4. Schouw/Inlichtingenbijeenkomst

Op de in de planning opgenomen datum en tijdstip zal een schouw worden georganiseerd. De schouw start bij de Stadswinkel Geleen.

Op deze dag worden geïnteresseerde Inschrijvers in de gelegenheid gesteld een aantal gebouwen te bezoeken om de gebouwen van binnen te bekijken.

Bij deze schouwing zullen inhoudsdeskundigen van de Opdrachtgever aanwezig zijn om de schouwing te begeleiden.

De volgende gebouwen zullen deel uitmaken van de schouwing:

- Stadswinkel Geleen, Markt 1, 6161 GE Geleen
- Glanerbrook, Kummenaedestraat 45 6165 BT Geleen
- Veligheidshuis, Geleenbeeklaan 2, 6166 GR Geleen
- Stadhuis Sittard, Hub Dassenplein 1, 6131 LB Sittard
- Vidar, Millenerweg 2-4, 6136 KW Sittard

De buitenzijde van alle gebouwen kan geïnteresseerde inschrijver op eigen gelegenheid bekijken.

Indien u aanwezig wilt zijn, dan dient u zich uiterlijk twee werkdagen voor de schouw via de berichtenmodule van TenderNed aan te melden bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Bij deze aanmelding dient u aan te geven welke personen incl. de functienaam deelnemen aan de schouw. Er mogen maximaal 2 personen per gegadigde deelnemen.

Bij de schouw is er (beperkte) gelegenheid tot het stellen van vragen. Mondelinge antwoorden binden de aanbestedende dienst niet. Indien een antwoord of uitleg relevant is, kan de bindendheid ervan worden bewerkstelligd doordat de inschrijver de gestelde vragen (ook) schriftelijk indient, waarna alle inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijnen, een schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst tegemoet mogen zien.

3.5. Klachten en bezwaar

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter. Al vorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt Gegadigde verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit dat een aanbestedende dienst genomen heeft of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.5.1.2.

3.6. Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Mijlpaal
3 augustus 2022	Publicatie van documenten via TenderNed
18 augustus 2022	Uiterlijke aanmelddatum voor schouw
23 augustus om 9.30 uur	Schouw
6 oktober 2022 om 12.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen</i>
13 oktober 2022	Publiceren Nota van Inlichtingen
26 oktober om 12.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes</i>
26 oktober 2022 – 10 november 2022	Beoordeling inschrijvingen
16 november 2022	(optioneel) Verificatiegesprek
17 november 2022	Verzending voornemen tot gunning en verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
18 november 2022 t/m 7 december 2022	Opschortende termijn
8 december 2022	Verzending opdrachtbrief
1 januari 2023	Ingangsdatum overeenkomst en startdatum opdracht

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Omdat de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen

behoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

De aanbestedende dienst kan specifiek bewijs verlangen ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van Deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Ondernemer toont op verzoek van de aanbestedende dienst aan dat de personen bevoegd zijn.

4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten overeenkomst.

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1, 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard

4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria

4.3.1. Geschiktheid

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk tien kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de overeenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. De minimeisen luiden:

1. Bewijs van verzekering tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid;
De inschrijver dient gedurende de looptijd van de overeenkomst afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis te dekken.
Indien een eigen risico is opgenomen in de verzekeringspolis, is deze voor rekening van Opdrachtnemer: het eigen risico kan niet worden verrekend met de Opdrachtgever
Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, binnen uiterlijk 10 kalenderdagen na eerste verzoek aanbesteder, bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat aan de minimeis is voldaan
De aanbesteder aanvaardt als voldoende bewijs: een kopie van de actueel geldende verzekeringspolis;
Indien de inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde verzekeringen, dient hij bij voorgenomen gunning een ondertekend document te overleggen waarin wordt verklaard dat, indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund, hij binnen maximaal 2 weken ná het moment van definitieve gunning een bewijs van adequate verzekering kan overleggen.
2. De door de accountant laatst afgegeven jaarrekening mag geen continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.
Indien de inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole te laten uitvoeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van artikel 9 van het Burgerlijk Wetboek 2 wordt aangemerkt geldt het navolgende: om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het

meest recent afgesloten boekjaar. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen:

1. een kopie van een actueel geldende verzekeringspolis conform het gestelde cq ondertekend document dat voldoet aan het gestelde onder sub 1.
2. een kopie van het laatst gedeponeerde jaarverslag en accountantsverklaring waaruit blijkt dat er geen continuïteitsparaaf is opgenomen resp. beoordelings- of samenstellingsverklaring waaruit blijkt dat er geen continuïteitsparagraaf is opgenomen.

4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Inschrijver dient via bijlage 3. Referenties per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie in.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Kerncompetentie(s):

1. het streeploos en vlek vrij reinigen van binnen- en buitengevelglas en separatieglas incl. omlijsting met een minimale te bewassen oppervlakte (binnenglas, buitenglas en dubbelzijdig gemeten separatieglas minimaal 5.000 m² betreft).
 2. het plannen en uitvoeren van bewassing van gevelglas en separatieglas van verschillende locaties;
 3. Ervaring met het uitvoeren van glasbewassing op hoogte, waarbij de inzet van een hoogwerker benodigd is, met een minimale hoogte van 20 meter.
- * Utiliteitsgebouw dat wil zeggen betreft alle bouwwerken die geen woonbestemming zijn

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- de ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar. d.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond of lopend na 15 november 2013; indien meer dan drie (3) referentieopdrachten worden opgegeven, zullen slechts de eerste drie opgegeven referentieopdrachten worden beoordeeld.

4.3.4. Kwaliteitsborging

De aanbesteder verlangt dat de inschrijver/opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan onderstaande kwaliteitsborgingsregelingen en normen. De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbesteder) in het bezit te zijn, en gedurende de looptijd van de overeenkomst in bezit te blijven, van de volgende certificaten:

- ISO 9001 voor Kwaliteit, of hiermee vergelijkbaar;
- ISO 14001 voor Milieu, of hiermee vergelijkbaar;
- VCA voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu, of hiermee vergelijkbaar.

NB: indien u alternatieven aandraagt voor ISO 9001, ISO 14001 en/of VCA dan dient u met het volgende rekening te houden:

In uw alternatief 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?
- In uw alternatief voor ISO 14001 dient u minimaal op de volgende punten in te gaan:
- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van milieuaspecten?
- Wat is uw planning, inclusief milieu-risicoanalyse en milieuplan?
- Hoe is de implementatie en uitvoering van uw milieubeleid geregeld?
- Hoe is de controle en corrigerende maatregelen op milieugebied geregeld?
- Hoe is de beoordeling door de directie geregeld?

In uw alternatief voor VCA dient u minimaal op de volgende punten in te gaan:

- Opvolgen van brancheafspraken op het gebied van veilig werken op hoogte, zoals vastgelegd in de branche Risico Inventarisatie en Evaluatie, zodat de veiligheid van alle relevante aspecten van het werk geregeld zijn.
- De organisatie moet voldoen aan alle technische aspecten voor veilig werken op hoogte.
- De organisatie moet kunnen aantonen dat de objectgebonden Risico Inventarisatie & Evaluaties actuele informatie bevatten.
- De organisatie moet kunnen aantonen dat medewerkers bij indiensttreding een instructie krijgen op het gebied van Veiligheid, Gezondheid en Milieu.
- De organisatie moet instructie geven aan medewerkers en onderaannemers over regels en voorschriften die gelden op het object van de opdrachtgever voordat met de werkzaamheden gestart wordt.
- Keuren, registreren en identificeren van installaties: werkzaamheden worden uitgevoerd met veilige installaties. Dit geldt tevens voor installaties van de opdrachtgever. Verstrekken en toezicht houden op het gebruik van Persoonlijke Beschermingsmiddelen. De organisatie zorgt er voor dat uitvoerende glazenwassers aantoonbaar vakbekwaam zijn.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat, een kopie van een geldig ISO 14001 certificaat en een kopie van een geldig VCA certificaat te overleggen. Bij het ontbreken van een geldig ISO 9001, ISO 14001, en/of geldig VCA certificaat dient u een alternatief te overleggen dat voldoet aan bovenstaande criteria.

4.4. UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De inschrijver verklaard door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de inschrijving, waaronder: het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.

5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van vragen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig uploaden van de inschrijving berust ten allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: Het komt voor dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedings-platform dient u diensgevolge aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een Inschrijving te doen, echter door storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat er inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling.

Bijlage	Omschrijving
Bijlage 1.	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3.	Referenties
Bijlage 4.	Implementatieplan
Bijlage 5.	Duurzaamheid
Bijlage 6	Social Return
Bijlage 7.	Prijzenblad
Bijlage x	Uittreksel uit het handelsregister

Na het uiten van een voornemen tot gunning dienen voorgenomen gegunde Inschrijvers binnen tien kalenderdagen, conform paragraaf 5.5.1.1. de onderstaande bewijsstukken aan te leveren:

Bewijsstukken
Gedragsverklaring Aanbesteden
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen
Accountantsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf is opgenomen
Een kopie van een actueel geldende verzekeringspolis conform het gestelde
Een kopie van het laatst gedeponeerde jaarverslag en accountantsverklaring waaruit blijkt dat er geen continuïteitsparaaf is opgenomen resp. beoordelings- of samenstellingsverklaring waaruit blijkt dat er geen continuïteitsparagraaf is opgenomen.
Een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat
Een kopie van een geldig ISO 14001 certificaat
Een kopie van een geldig VCA certificaat

Op (eventueel) verzoek van de aanbestedende dienst verstrekken de winnende inschrijvers voor de gunning de originele documenten.

5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

Doel van de verklaring omtrent inschrijving is om de administratieve last bij de inschrijver te verlichten. Door rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage hoeven de overige bijlagen bij de inschrijving niet meer ondertekend te worden.

De bij inschrijving (als bijlage 1) in te dienen verklaring omtrent inschrijving dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver.

De ondertekening kan middels:

- Elektronische handtekening:
 - o een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent inschrijving; of
 - o elektronische verklaring omtrent inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
 - o De verklaring omtrent inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht, door een persoon die volgens het uittreksel bevoegd is een volmacht te verstrekken.

Het ingediende uittreksel mag op het tijdstip van de inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw organisatie vertegenwoordigt bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.

5.2. Procesverbaal

De aanbestedende dienst maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

5.3. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk.

De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitspreekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt. De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de bezwarentermijn.

5.4. Beoordelingssystematiek

5.4.1. Controle inschrijving

Voorafgaand aan de (kwalitatieve) beoordeling wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsleidraad en bijlagen.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig terzijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

5.4.2. Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van: beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.4.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria.

Voorzitter van de beoordelingscommissie is de Adviseur Inkoop. De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedures en processen. Hiertoe is deze onder meer bij iedere bijeenkomst van de beoordelingscommissie aanwezig. De Adviseur Inkoop beoordeelt niet inhoudelijk mee.

In geval van onvoorziene omstandigheden kunnen commissieleden vervangen worden door gelijkwaardige functionarissen.

5.4.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

De prijs-kwaliteit verhouding is 30% kwaliteit en 70% prijs. De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende onderverdeling:

	Subgunningscriteria	Maximale score
K.1	Implementatieplan	15 punten
K.2	Duurzaamheid	10 punten
K.3	Social Return	10 punten

P.1	Prijs	65 punten
	TOTAAL	100 punten

Er wordt gestart met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De beoordeling geschiedt door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen beoordelen. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden staan in de bovenstaande tabel en verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van de sub-gunningcriteria. Vervolgens vindt er in teamverband een beoordeling plaats per sub-gunningcriterium. De commissieleden bepalen op basis van consensus de waardering voor de gunningscriteria. De aangeboden prijzen worden pas na definitieve afronding van de kwalitatieve beoordeling met de leden van de beoordelingscommissie gedeeld.

De inschrijver met de hoogste totaal score komt in aanmerking voor gunning.

5.4.4.1. Kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria.

	Subgunningscriteria	Maximale score
K.1	Implementatieplan	15 punten
K.2	Duurzaamheid	10 punten
K.3	Social Return	10 punten
	TOTAAL	35 punten

K.1 Implementatieplan

Geef in maximaal 3 pagina's (enkelzijdig, lettertype Arial10 pts) en een tijdschema (op maximaal A3-formaat) aan hoe u invulling geeft aan de implementatie.

Het implementatieplan dient betrekking te hebben op het op vloeiende wijze inregelen van de opdracht, zodanig dat de opdrachtgever ontzorgd wordt .

In het Implementatieplan moeten in ieder geval de volgende onderdelen worden toegelicht:

- beschrijf het tijdspad van de implementatie onder vermelding van de werkzaamheden;
- beschrijf de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende functies binnen de opdracht;
- beschrijf hoe de communicatie met opdrachtgevers zal verlopen tijdens de implementatie en tijdens de uitvoering van de overeenkomst;
- beschrijf hoe het personeel geïnstrueerd wordt;
- beschrijf welke werkmethoden worden gehanteerd en waarom dit de beste werkmethode is. (voordelen afgezet tegen nadelen)

De beoordeling

De beoordelingscommissie zal de onder bijlage 4 ingediende documenten beoordelen en op basis van onderstaand overzicht een score toekennen:

Score:	Wijze van beoordeling van het onderdeel Implementatieplan
(Zeer) slecht <i>Uitsluiting</i>	Er is sprake van een of meer van de volgende aspecten: - het implementatieplan, incl. planning, is niet compleet; - het implementatieplan, incl. planning, is niet duidelijk; - het implementatieplan, incl. planning, getuigt naar oordeel van de beoordelingscommissie is niet realistisch;

	Het implementatieplan wekt <u>géén of onvoldoende vertrouwen</u> in een goede implementatie.
Voldoende 50% van de maximaal te behalen score	Er is sprake van de volgende aspecten: - het implementatieplan, incl. planning, is compleet; - het implementatieplan, incl. planning, is duidelijk; - het implementatieplan, incl. planning, is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch; - de gegeven beschrijving voldoet aan het gevraagde. Het implementatieplan wekt <u>voldoende vertrouwen</u> in een goede aanpak.
Goed 80 % van de maximaal te behalen score	Er is sprake van de volgende aspecten: - het implementatieplan, incl. planning, is compleet; - het implementatieplan, incl. planning, is duidelijk - het implementatieplan, incl. planning, is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch en wekt veel vertrouwen in een goede aanpak; - uit het implementatieplan blijkt dat de opdrachtgever ontzorgd wordt. Het implementatieplan wekt <u>veel vertrouwen</u> in een goede aanpak.
Uitmuntend 100% van de maximaal te behalen score	Er is sprake van de volgende aspecten: - het implementatieplan, incl. planning, is compleet; - het implementatieplan, incl. planning, is duidelijk - het implementatieplan, incl. planning, is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch en wekt veel vertrouwen in een goede aanpak; - uit het implementatieplan blijkt dat de opdrachtgever ontzorgd wordt. Daarnaast benoemt de inschrijver één of meerdere aanvullende aspecten, die de verwachtingen van de opdrachtgever overtreft, in zijn implementatieplan, die relevant zijn voor de opdrachtgever en toegevoegde waarde opleveren voor opdrachtgever; Het implementatieplan wekt <u>zeer veel vertrouwen</u> in een goede aanpak

Eis inzake het ingediende implementatieplan.

Een inschrijver dient voor het implementatieplan minimaal de score voldoende te halen.

Inschrijvingen met een score (zeer)slecht op dit criterium worden als ongeldig gekwalificeerd en zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

K.2 Duurzaamheid

Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Dit houdt onder meer in dat haar inkopen duurzaam dienen te zijn en zo weinig mogelijk schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu. Daarnaast streven wij naar een verduurzaming van onze bedrijfsvoering.

Geef daarom in maximaal 2 pagina's (enkelzijdig, lettertype Arial 10 pts) aan hoe u invulling geeft aan duurzaamheid binnen deze opdracht waarbij aandacht besteed wordt aan het feit hoe gedurende de contractperiode de milieubelasting van de aan de opdracht gerelateerde dienstverlening verminderd of voorkomen wordt.

Er dient minimaal ingegaan te worden op de volgende onderwerpen:

- gebruik reinigingsmiddelen (biologische producten);
- energie - en watergebruik;
- verpakkingen;

- aan de opdracht gerelateerd transport (personeel en middelen, cursus het nieuwe rijden etc.).

Daarnaast kan de inschrijver aanvullende aspecten benoemen op het gebied van duurzaamheid.

De beoordeling

De beoordelingscommissie zal de onder bijlage 5 ingediende documenten beoordelen en op basis van onderstaand overzicht een score toekennen:

Beoordeeld wordt op hetgeen aangeboden wordt bovenop de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen.

Score:	Wijze van beoordeling van het onderdeel Implementatieplan
(Zeer) slecht Uitsluiting	Er is sprake van een of meer van de volgende aspecten: - de beschrijving, incl. planning, is niet compleet; - de beschrijving, incl. planning, is niet duidelijk; - de beschrijving, incl. planning, getuigt naar oordeel van de beoordelingscommissie is niet realistisch; De beschrijving wekt <u>géén of onvoldoende vertrouwen</u> in een goede invulling van duurzaamheid
Voldoende 50% van de maximaal te behalen score	Er is sprake van de volgende aspecten: - de beschrijving, incl. planning, is compleet; - de beschrijving, incl. planning, is duidelijk; - de beschrijving, incl. planning, is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch; - de gegeven beschrijving voldoet aan het gevraagde. De beschrijving wekt <u>voldoende vertrouwen</u> in een goede invulling van duurzaamheid
Goed 80 % van de maximaal te behalen score	Er is sprake van de volgende aspecten: - de beschrijving, incl. planning, is compleet; - de beschrijving, incl. planning, is duidelijk - de beschrijving, incl. planning, is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch en wekt veel vertrouwen in een goede aanpak; - uit de beschrijving blijkt dat de opdrachtgever ontzorgd wordt; De beschrijving wekt <u>veel vertrouwen</u> in een goede invulling van duurzaamheid
Uitmuntend 100% van de maximaal te behalen score	Er is sprake van de volgende aspecten: - de beschrijving, incl. planning, is compleet; - de beschrijving, incl. planning, is duidelijk - de beschrijving, incl. planning, is naar oordeel van de beoordelingscommissie realistisch en wekt veel vertrouwen in een goede aanpak; - uit de beschrijving, blijkt dat de opdrachtgever ontzorgd wordt; Daarnaast kan er sprake van zijn dat de inschrijver aanvullende aspecten, die de verwachtingen van de opdrachtgever overtreft, noemt die relevant zijn voor de opdrachtgever en toegevoegde waarde opleveren voor opdrachtgever; De beschrijving wekt <u>zeer veel vertrouwen</u> in een goede invulling van duurzaamheid

Eis inzake de ingediende duurzaamheid:

Een inschrijver dient voor de beschrijving van de duurzaamheid minimaal de score voldoende te halen. Inschrijvingen met een score (zeer)slecht op dit criterium worden als ongeldig gekwalificeerd en zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

K.3 Social Return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. Zie paragraaf 1.7 van deze aanbestedingsleidraad.

Echter het is toegestaan om, onder dezelfde voorwaarden, een hoger percentage, tot een maximum van 5 %, Social Return voor deze opdracht aan te wenden.

De inschrijver heeft de volgende mogelijkheden voor het aanwenden van Social Return, welke volgens onderstaande tabel gewaardeerd wordt

Social Return percentage	Te behalen score
2%	0 punten
3%	2 punten
4%	5 punten
5%	10 punten

Inschrijver dient in bijlage 6 aan te geven welk percentage social return hij op onderhavige aanbesteding gaat toepassen.

5.4.4.2. Prijs

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 65 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van de tarieven het Prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 7. De score van de prijs wordt berekend door de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}}\right) * 65 \text{ punten}$$

De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de bovenstaande formule. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

Willekeurig rekenvoorbeeld P. 1:

Inschrijving X € 62.000, = 65 punten

Inschrijving Y € 67.000, = 59,76 punten

Inschrijving Z € 71.258, = 55,29 punten

5.4.5. Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om voor het kenbaar maken van de gunningsbeslissing, met inschrijver(s) een acceptatietest of verificatiegesprek (uit) te voeren. Indien hier sprake van is, vindt dit gesprek plaats op de in de planning aangegeven datum en tijdstip. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige

medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatiegesprek zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de verificatie stop te zetten en af te breken.

5.4.6. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het sub-gunningscriteria kwaliteit (K.1+K.2) met de hoogste weging de doorslag. Als die gelijk is geeft het subgunningcriterium duurzaamheid (K.2) met de hoogste weging de doorslag. Indien die score gelijk is geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan worden bijgewoond door inschrijvers.

5.5. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.5.1. Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via de berichtenmodule van TenderNed medegedeeld.

5.5.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen tien kalenderdagen de bewijsmiddelen zoals vermeld in paragraaf 5.1.1. aan te leveren:

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.

Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, herroept aanbestedende dienst de gunningsbeslissing. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan ter zijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in paragraaf 5.4 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.5.1.2. Afwijzing/uitsluiting

Indien de in paragraaf 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat schriftelijk mee.

Gelijk met het versturen van de voorgenomen gunning worden de afgewezen partijen geïnformeerd over de afwijzing en/of uitsluiting. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing, afwijzing en/of uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervalttermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

5.5.1. Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief de aanbesteding te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

5.5.2. Definitieve gunning/ opdrachtverlening

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningen-rechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot opdrachtverlening.

6. Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via Tendershed

Overzicht (invul-)bijlagen:

Inhoudelijke Bijlagen:

- A Programma van Eisen
- B Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) 2021 voor Leveringen en diensten van de gemeente Sittard-Geleen
- C Social Return

Invulbijlagen:

- Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving
- Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3. Referenties
- Bijlage 6 Social Return
- Bijlage 7 Prijzenblad