

Aanbestedingsleidraad

voor de Europese openbare aanbesteding voor Schoonmaakdienstverlening (regulier, specialistisch en IT hardware), glasbewassing, sanitaire middelen en facilitair medewerker

Aanbestedende dienst:

de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO

Leidraadnummer : 2022 FPL/INK 125
Datum : 21 februari 2023

Inhoudsopgave

1	Aanbestedende Dienst en opdracht	7
1.1	TNO.....	7
1.2	TNO organisatie	7
1.3	Corporate Real Estate & Facilities (CREF)	8
1.4	Hybride werken	8
1.5	Natuurlijk Verbonden programma	9
1.6	Ambities CREF.....	10
1.7	Doelstellingen CREF	10
1.8	Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten (ABDO 2019)	10
1.9	Ambities TNO op MVO (CSR)	11
1.10	Ambitie TNO aanbesteding Schoonmaakdienstverlening	11
1.11	Doelstellingen TNO aanbesteding Schoonmaakdienstverlening	11
1.12	Doelstelling van de opdracht.....	12
1.13	Looptijd Overeenkomst	12
1.14	Huidige situatie, visie op toekomstige situatie	12
1.15	Omvang en inhoud van de beoogde opdracht	12
2	Aanbestedingsprocedure	14
2.1	Planning van de Aanbestedingsprocedure	14
2.2	Aanbestedingsvoorwaarden.....	14
2.2.1	Instemming.....	14
2.2.2	Formats.....	14
2.2.3	Eigen Verklaring (UEA)	14
2.2.4	Rangorde Aanbestedingsstukken	14
2.2.5	Contactpersoon en communicatie	15
2.2.6	Taal	15
2.2.7	Eenmaal inschrijven	15
2.2.8	Combinatie	15
2.2.9	Onderaanneming.....	16
2.2.10	(geen) Beroep op middelen Derde	17
2.2.11	Varianten	18
2.2.12	'Of gelijkwaardig'	18
2.2.13	Voorbehouden TNO.....	18
2.2.14	Geheimhouding en vertrouwelijkheid	18
2.2.15	Concurrentievervalsing.....	19
2.2.16	Terugtrekking door Inschrijver	19
2.2.17	Gestanddoeningstermijn	19
2.2.18	Contractvoorwaarden	19
2.2.19	Voorwaardelijke Inschrijving	19
2.2.20	Rechtsgeldige ondertekening	19
2.2.21	Vergoeding kosten Inschrijving.....	20
2.2.22	Opgave van prijzen en kosten.....	20
2.2.23	Publiciteit.....	20
2.2.24	Intellectueel eigendom.....	20
2.2.25	Logo TNO	20
2.3	Nadere inlichtingen (vragen)	20
2.3.1	Schouw	21
2.4	Toepasselijk recht en geschillen	21
2.5	Indienen van de Inschrijving	22

2.5.1	Digitaal inschrijven	22
2.5.2	Versturen en indeling Inschrijving	22
3	Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen	22
3.1	Beoordelingsteam	23
3.2	Procedure van beoordeling	23
4	Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid	24
4.1	Beoordelen op tijdige indiening	24
4.2	Beoordelen op vormvereisten en compleetheid	24
5	Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	25
5.1	Beoordelen op Uitsluitingsgronden.....	25
5.2	Beoordelen op Geschiktheidseisen	25
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	26
5.2.1.1	Verzekering.....	26
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	26
5.2.2.1	Referentieprojecten	26
5.2.2.2	Maatregelen inzake milieubeheer.....	27
5.2.2.3	Kwaliteitsnormen en certificering	27
5.2.3	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	28
5.2.3.1	Overname personeel huidige dienstverlener	28
5.2.3.2	Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019, ABDO	28
6	Beoordeling Gunningscriterium.....	31
6.1	Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)	31
6.1.1	Subgunningscriterium Prijs (TP).....	31
6.1.2	Subgunningscriterium Kwaliteit (KW).....	32
6.2	Gunning	33
7	Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde	34
7.1	Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde	34
7.2	Overeenkomst onder opschortende voorwaarde	34
8	Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (Programma van Eisen en Wensen)	35
8.1	Programma van wensen	35
8.1.1	Wens KW1: Servicedienstverlening, samenwerking en medewerker tevredenheid	35
8.1.2	Wens KW 2: Dienstverlening FSCC locaties TNO	36
8.1.3	Wens KW 3: MVO	37
8.1.4	Wens KW 4: Innovatie	38
9	Overzicht van Bijlagen.....	39

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad hebben de woorden die met een beginkapitaal worden geschreven, zowel in enkelvoud als in meervoud, de navolgende betekenis. Termen die niet in deze lijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedende Dienst	:	de Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO ("TNO").
Aanbestedingsleidraad	:	het voorliggende document waarin de Aanbestedingsprocedure wordt beschreven.
Aanbestedingsprocedure	:	de onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure waarmee het sluiten van de Overeenkomst wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	:	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Aankondiging	:	de aankondiging van de Aanbestedingsprocedure op www.tenderned.nl .
ABDO 2019	:	Algemene Beveiligingseisen Defensieopdrachten 2019. Deze ABDO 2019 bevat de eisen voor de beveiliging van een TBB waaraan voldaan moet zijn. Op basis van risico inschaling kunnen de eisen proportioneel worden toegepast. Dit kan betekenen dat er een andere, bijvoorbeeld minder stringente invulling aan een eis wordt gegeven dan letterlijk voorgeschreven. Bureau Industrieveiligheid (BIV)/ MIVD besluit hierover.
Bijlage(n)	:	De Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad, te weten: · A01 tot en met A05 – zijnde de formats die de Inschrijver dient te gebruiken bij het opstellen en indienen van zijn Inschrijving; · B01 tot en met B04 – zijnde de formats die de voorgenomen begunstigde dient te gebruiken ten behoeve van het op verzoek van TNO indienen van bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring; · C01 tot en met P05 – zijnde documenten, (aanvullende-) informatie, die deel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad en niet bestemd zijn voor indiening door de Inschrijver of de voorgenomen begunstigde.
Bijzondere informatie	:	Gevoelige informatie is bijvoorbeeld kennis die op elke manier kan worden overgedragen. En die gevoelig is voor de nationale veiligheid of spionage. Denk bijvoorbeeld aan ICT-middelen, documenten, communicatieapparatuur, infrastructuur en wapensystemen. Gevoelige informatie kan staatsgeheim zijn: de informatie kan de Nederlandse staat of haar bondgenoten schaden.
BO	:	Bijzondere Opdracht. Een opdracht vanuit de overheid als Opdrachtgever aan een civiele partij als Inschrijver waarbij een TBB betrokken is.
Bureau Industrieveiligheid	:	Bureau Industrieveiligheid (BIV) van de MIVD dat namens Defensie toeziet op de goedkeuring (accreditering) van een Inschrijver/ leverancier alvorens deze kan worden ingezet bij TNO.

Combinatie	:	een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver, waarbij elk der combinanten hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst.
Derde	:	natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische- en beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.
Eigen Verklaring	:	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet, die TNO als Bijlagen A01, A02 en B01 bij de Aanbestedingsleidraad heeft gevoegd.
FSCC-locaties	:	Locaties met een Facility Security Clearance Certificate. Op deze locaties is TNO gecertificeerd om met staatsgerubriceerde informatie om te gaan.
Geschiktheidseisen	:	de eisen die TNO stelt aan de op basis van de Uitsluitingsgronden niet uitgesloten Inschrijvers, waaraan Inschrijvers minimaal moeten voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen.
Gunningscriterium	:	het criterium dat TNO hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de opdracht, zoals genoemd in hoofdstuk 6.
Gunningsbeslissing	:	de schriftelijke mededeling van de keuze van TNO voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten, dan wel de keuze om geen Overeenkomst te sluiten
Inschrijver	:	een geïnteresseerde marktpartij die deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	:	een aanbidding/offerte van een Inschrijver.
Minimumeisen	:	de eisen die TNO stelt aan de wijze waarop de Inschrijver de opdracht dient uit te voeren.
MIVD	:	Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (MIVD) die namens de minister van Defensie is belast met de zorg voor de staatsveiligheid. De MIVD levert inlichtingen en veiligheidsinformatie aan het ministerie van Defensie en aan de krijgsmacht.
Nadere Offerteaanvraag	:	Een door TNO opgestelde offerteaanvraag voor het beschikbaar stellen van Schoonmaak dienstverlening als bedoeld in de Overeenkomst.
Nadere Offerte	:	Een door Inschrijver ingediende aanbidding op de door TNO verzonden (Nadere) Offerteaanvraag betreffende Schoonmaak dienstverlening.
Nadere Opdracht	:	een door TNO gegeven Nadere Opdracht op basis van een door TNO goedgekeurde Nadere Offerte van Inschrijver
Nota van Inlichtingen	:	het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en

waarin TNO de vragen van de Inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.

Rubriceringsaanduidingslijst	:	Rubriceringsaanduidingslijst (RAL) is een lijst die in het kader van een BO per onderwerp de rubricering van het daarop betrekking hebbende TBB aangeeft.
Rubriceringsniveau	:	Aanduiding op een TBB (zie hieronder) die de gevoeligheid van de TBB aangeeft. Het rubriceringsniveau heeft o.a. een relatie met de noodzakelijke screening van de betrokken medewerker en het beveiligingsniveau waarmee de informatie moet worden behandeld.
Schoonmaakdienstverlening	:	Dienstverlening die bestaat uit schoonmaak (regulier, specialistisch en IT hardware), glasbewassing, sanitaire middelen en facilitair medewerker
TBB	:	Te Beschermen Belang. Alle Informatie, Materieel, Goederen en objecten die een zekere mate van bescherming behoeven zijn door Defensie ingedeeld in een viertal categorieën Te Beschermen Belang (TBB 1 tot en met TBB 4, waarbij TBB 1 de zwaarst te Beveiligen categorie is).
Uitsluitingsgronden	:	gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.
VGB	:	Verklaring van Geen Bezwaar: noodzakelijk indien betrokkene mogelijk in aanraking zou kunnen komen met TBB3 of hoger, of waarbij zelfstandige toegang nodig is tot een gebouw(deel) waar zich dergelijke TBB's bevinden.
VOG	:	Verklaring Omtrent Gedrag: noodzakelijk indien betrokkene mogelijk in aanraking zou komen met TBB 4, of wanneer zelfstandige toegang nodig is tot een gebouw(deel) waarin zich een dergelijke TBB bevindt. De VOG voor externe bedrijven/leveranciers moet zijn getoetst op de in bijlage C07 genoemde functieaspecten.

1 Aanbestedende Dienst en opdracht

1.1 TNO

De Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek TNO, hierna te noemen TNO, is een moderne Unit gestuurde Research- & Kennisorganisatie en is in 1932 bij wet opgericht om wetenschappelijk onderzoek toepasbaar te maken voor bedrijven, overheden en maatschappelijke organisaties en daardoor het innovatief vermogen te versterken.

TNO is een publiekrechtelijke rechtspersoon en functioneert onder ministeriële verantwoordelijkheid van de minister van Economische Zaken maar voert als organisatie zelfstandig haar taken uit.

Bij TNO werken momenteel ca. 3800 medewerkers. De komende jaren is de verwachting dat dit zal groeien naar 4300 medewerkers (2027). Naast de eigen vaste medewerkers werken er nog ca. 870 externen en 400 stagiaires bij TNO. Deze medewerkers werken dagelijks aan het ontwikkelen en toepassen van innovatieve kennis. TNO levert contractresearch en specialistische advisering, verleent licenties op octrooien en specialistische software. TNO test en certificeert producten en diensten, geeft een onafhankelijk kwaliteitsoordeel en richt nieuwe bedrijven op om innovaties naar de markt te brengen.

Het is de kracht van TNO dat uiteenlopende wetenschapsterreinen gecombineerd worden om baanbrekende en duurzame oplossingen te creëren. Dat doet TNO in steeds sterkere mate door samen te werken met overheden, bedrijfsleven, andere kennisinstellingen en maatschappelijke organisaties, nationaal en internationaal. TNO stimuleert door haar werkzaamheden economische groei en maatschappelijke vernieuwing.

De missie van TNO is dat "TNO verbindt mensen en kennis om innovatie te creëren die de concurrentiekracht van bedrijven en het welzijn van de samenleving duurzaam versterken". Hoe TNO deze missie invult staat beschreven in het strategisch plan 2022-2025 en stelt vier maatschappelijke uitdagingen centraal; een veilige samenleving, een duurzame samenleving, een gezonde samenleving en de digitalisering van samenleving en industrie.

Het doel van TNO is te verbinden, veranderen en versnellen: "Innovation for Life"

TNO kan haar missie alleen volbrengen als het fundament op orde is. De belangrijkste elementen daarin zijn:

- Huis voor talent;
- Maatschappelijke verantwoordelijkheid;
- Gezonde financiële bedrijfsvoering.

Voor meer informatie over TNO, zie: www.TNO.nl.

1.2 TNO organisatie

Bij de hoge ambitie van TNO hoort een organisatievorm die deze optimaal faciliteert en een cultuur die de medewerkers uitdaagt tot vernieuwing en samenwerking. De TNO organisatie kent een unitstructuur en ziet er als volgt uit:



De 6 organisatie-eenheden (Units) zijn marktgericht en herkenbaar voor klanten en partners van TNO.

De Units zijn verspreid door Nederland gehuisvest met in totaal 21 locaties/onderzoeksfaciliteiten.

Het hoofdkantoor is gevestigd in Den Haag waarin de centrale staforganen (Shared Services Organisatie) zijn gehuisvest en van waaruit de gehele TNO-organisatie wordt ondersteund en aangestuurd.



1.3 Corporate Real Estate & Facilities (CREF)

CREF is een onderdeel van Business, Information & Operations Services (BIOS) en business partner van het management teneinde TNO tot een impactrijke kennisonderneming van wereldklasse te laten uitgroeien. CREF is verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van het vastgoed en de technische en facilitaire omgeving waardoor de omstandigheden worden gecreëerd waarin TNO-medewerkers en huurder optimaal kunnen functioneren. In dit brede pallet werken alle medewerkers van de afdeling CREF nauw samen en werken zij als één team in het nastreven van een optimale werkomgeving.

Voor de facilitaire omgeving bestaat het team van CREF uit een Hoofd Facilitaire Zaken, Teamleider Facilitaire Services, Contractmanagers Facilitaire Zaken, Service Coördinatoren, Medewerkers Servicedesk-Facilities, Facilitair Medewerkers en Receptionisten. De Contractmanagers Facilitaire Zaken onderhouden de contacten met de leveranciers en zijn verantwoordelijk voor vertaling van de klantwens naar de contracten. De Service Coördinatoren onderhouden de contacten met de interne klant op de locaties en coördineren de operationele facilitaire werkzaamheden.

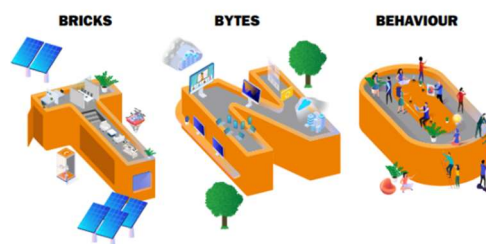
De spil van de facilitaire omgeving is de Servicedesk-Facilities die een centrale rol vervult in alle aan-en afmeldingen binnen het Aanvragen, Storingen en Klachtenproces (hierna te noemen ASK-procedure zie Bijlage C08) bij TNO. Samen met de leveranciers (partners) draagt CREF zorg voor een flexibele en optimale dienstverlening.

1.4 Hybride werken

Als gevolg van de Coronapandemie moesten veel TNO-medewerkers noodgedwongen vanuit huis werken. Alleen die medewerkers waarvan de aard van de werkzaamheden het niet mogelijk maakt thuis te werken en die collega's die geen voorziening hebben om thuis te werken, werkte op kantoor. Nu de beperkingen rondom de pandemie zijn opgeheven, mogen we weer naar kantoor. Uit intern onderzoek is naar voren gekomen dat het thuiswerken voor veel medewerkers ook als prettig wordt ervaren en veel vinden het fijn om het werken op een TNO-locatie te combineren met werken vanuit huis. TNO heeft hier gehoor aangegeven en is een andere vorm van werken ontwikkeld waarbij er meer ruimte is om flexibel te kiezen waar en wanneer je werkt, passend bij de werkzaamheden. Deze nieuwe vorm is het "Hybride werken".

Hybride werken betekent tijd- en plaats onafhankelijk werken, waarbij we voor een deel thuiswerken.

Uitgangspunt bij TNO is dat passend bij de activiteit de beste werkplek uit gekozen wordt. De verwachting is dat TNO-medewerkers ongeveer de helft van de tijd op locatie en de andere helft thuis zullen werken, als de aard van het werk dat toelaat. Op locatie zal er meer tijd worden besteed aan elkaar ontmoeten en samen werken. Concentratie werk zal relatief meer thuis plaats vinden. Hybride werken is gebaseerd op uitgangspunten op het gebied van:



- Bricks -> inrichting van de kantoren ontmoetingsplekken en thuiswerkplek;
- Bytes -> het gebruik van ICT-diensten, op afstand kunnen (samen)werken;
- Behaviour -> cultuur en gedrag van medewerkers en leidinggevenden.

Het hybride werken kent kansen en risico's voor de vitaliteit van medewerkers. Naast een prettige samenwerking en een productieve werksfeer, is het ook belangrijk om zelf vitaal te blijven. Hoe houd jij je energie op peil? Fysiek én mentaal? Voor het vitaal worden en blijven, heeft TNO het Fit for your Future programma opgezet welke aansluit bij de uitdagingen die hybride werken met zich meebrengt op het gebied van vitaliteit.

1.5 Natuurlijk Verbonden programma

Onze (facilitaire) dienstverlening draagt bij aan veilige, gezonde, inspirerende en goed werkende faciliteiten en werkplekken. Voor onze partners, voor elkaar, voor onszelf en voor TNO. De ervaring die je hebt als je TNO binnenloopt of bij ons inlogt staat hierin voorop. Wij streven ernaar om een 8+ serviceorganisatie te zijn, voor iedereen, altijd en overal. Dit doen wij als één team door onze servicebelofte, die we in 4 kernwoorden hebben samengevat. Wij zijn:



BEREIKBAAR

We zijn eenvoudig en via diverse kanalen bereikbaar. Wij geven antwoord of zorgen voor de juiste route naar een antwoord.



BETROKKEN

Door in verbinding te zijn met onze omgeving dragen wij bij aan het behalen van de doelstellingen van de organisatie.



DUIDELIJK

Wij zorgen ervoor dat onze klanten weten welke dienstverlening zij van ons mogen verwachten.



BETROUWBAAR

Wij zorgen voor een prettige, veilige, compliant werkomgeving waarin onze klanten op ons kunnen bouwen.

Met deze servicebelofte zorgen wij ervoor dat collega's en gasten zich welkom voelen. Dat ze ontzorgd worden en de werkplek en faciliteiten hebben om dagelijks te kunnen uitblinken. Als mens en als wetenschapper. Omdat dit volgens ons

één van de meest onmisbare randvoorwaarde voor TNO is om tot baanbrekende innovaties te komen en sociale impact te maken. En daar gaat de schoonmaakdienstverlener als partner een beslissende bijdrage aan leveren.

In 2022 zijn we gestart met NATUURLIJK VERBONDEN, een programma die ons helpt deze visie in de praktijk brengen. Het is een incrementeel leertraject voor een constante en aansprekende klantervaring die wordt gerealiseerd door onze collega's, die vanuit kennis en expertise, passie en trots, samen werken aan continue ontwikkeling van onze BIOS services.

Dit doen wij samen met onze bestaande en toekomstige partners. Iedereen sluit een keer aan bij een kick-off bijeenkomst, waarbij men kennismaakt met collega's vanuit verschillende disciplines vanuit onze eigen organisatie en die van onze partners. We doen hiermee een eerste aanzet om mensen vanuit verschillende locaties en uit alle lagen van de organisatie met elkaar te verbinden en onze ambitie en servicebelofte toe te lichten.

Op elke locatie organiseren wij 'connect-sessies', een kort overleg van ongeveer 10 minuten met vertegenwoordiging vanuit iedere discipline. Tijdens dit overleg delen we essentiële en relevante informatie met elkaar zoals successen en bijzondere gebeurtenissen. We leren van situaties die zich hebben voorgedaan, wij bespreken hoe samen voor te bereiden op wat er komen gaat en op welke wijze wij elkaar kunnen helpen en versterken om succesvol te zijn en onze servicebelofte waar te maken.

Periodiek vinden op locatie en tevens locatie overstijgend tactische bijeenkomsten plaats om met elkaar oplossingen te vinden voor structurele uitdagingen, best practices en successen te delen en nieuwe ideeën gezamenlijk verder uit te werken tot nieuwe of verbeterde dienstverlening.

Kortom, samen werken aan geweldige dienstverlening en een indrukwekkende klant ervaring!

1.6 Ambities CREF

- CREF creëert optimale, open en transparante business alignment met het primaire proces, onderling met de Shared Services Organisatie en met externe partners/stakeholders (bedrijven, universiteiten en andere organisaties);
- CREF stimuleert en faciliteert een operationeel excellent TNO dat continu werkt aan verbetering van de bedrijfsvoering in de breedte;
- CREF creëert een vastgoed en facilitaire omgeving die betaalbare en positionerende research faciliteiten mogelijk maakt ook voor de middellange en lange termijn;
- CREF continueert/realiseert een (next step secure) fysieke werkomgeving die tegemoetkomt aan de wensen van de medewerker en die tevens voldoet aan relevante eisen.

1.7 Doelstellingen CREF

CREF staat ervoor gebouwen en werkplekken zodanig in te richten dat natuurlijke kruispunten ontstaan waarin mensen en kennis zich verbinden. Dit doet CREF door onderstaande doelen na te streven:

- CREF voorziet in huisvesting, zodat TNO (en partners) haar onderzoek en (kantoor)werkzaamheden optimaal kunnen uitvoeren;
- CREF draagt zorg voor een goede exploitatie en (technische) staat van de huisvesting, middels groot- en dagelijks onderhoud, alsmede verhelpt zij eventuele storingen en biedt ondersteuning aan mutaties van huisvesting & faciliteiten;
- CREF biedt een kosteneffectief pakket met facilitaire diensten, zoals: Bedrijfs catering (Catering & Vergaderservice), Schoonmaak & Afval, Beveiliging & Receptie. Op verzoek van de klant is, binnen corporate grenzen, maatwerk dienstverlening mogelijk.

CREF sluit met haar ambities aan bij de strategische meerjarenplannen van TNO en wil daarbij werken vanuit optimaal flexibele contracten. De Overeenkomst voor Schoonmaakdienstverlening moet daarom maximaal ruimte bieden voor groei, krimp en innovaties. Doelstellingen die zijn geformuleerd voor de aanbestedingen, zijn afgeleid van het jaarplan CREF en de meerjarenstrategie.

1.8 Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten (ABDO 2019)

Het beveiligen van de persoonlijke en corporate, fysieke en intellectuele eigendommen behorende aan TNO en haar medewerkers, het beschermen van de werknemers en het toezichthouden op de toegang tot de TNO vestigingen gaat iedereen "van hoog tot laag" allemaal aan.

De doelstelling van het TNO security beleid is dat TNO-personeel zich veilig voelen om hun werk te kunnen uitvoeren, dat de security van onze TNO informatie, ons netwerk en locaties goed op orde is en voldoen aan de wettelijke en overeengekomen eisen. Dit kan alleen worden bereikt door een goede awareness bij de medewerker dat security van essentieel belang is bij het werk van TNO en als de medewerker consequent het gewenste gedrag vertoont.

In de Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten (ABDO 2019) zijn specifieke eisen met betrekking tot opdrachten voor Defensie en andere departementen geformuleerd. De rol van de overheid bij het vaststellen van security voorschriften is - zeker binnen TNO - dominant. Dat komt omdat die voorschriften internationaal geformaliseerd en geaccepteerd zijn. De MIVD hebben in dit kader een formeel vastgelegde rol. Uitgebreide informatie rondom de Security Requirements zijn terug te lezen in bijlage C07.

1.9 Ambities TNO op MVO (CSR)

TNO zet zich onder meer in voor een gezonde en duurzame maatschappij, ook via onze bedrijfsvoering. Zo heeft TNO de ambitie gesteld om in 2040 klimaatneutraal te zijn, zorgen we voor de vitaliteit van onze medewerkers en nemen we onze ketenverantwoordelijkheid serieus. Deze ambities willen wij behalen door betekenisvolle stappen te maken in een voortdurend verbeteringsproces samen met onze leveranciers.

TNO richt zich met het CSR (Corporate Social Responsibility)-beleid op onderstaande 5 kernpunten:

- TNO wil in 2040 een klimaatneutrale bedrijfsvoering hebben bereikt;
- TNO committeert zich aan het internationale kader van de UN Global Compact en onderschrijft de tien principes van duurzame bedrijfsvoering;
- TNO erkent haar ketenverantwoordelijkheid richting leveranciers én afnemers;
- TNO richt zich in de transitie naar duurzame bedrijfsvoering op de volgende prioriteiten: integriteit, energie en klimaat, circulariteit, Diversiteit & Inclusie en arbeidsomstandigheden;
- TNO wil de CSR-speerpunten in de jaarplannen van de betreffende afdelingen opnemen.

De CSR ambitie van TNO binnen het bereik van de Aanbesteding is terug te vinden in bijlage C04.

1.10 Ambitie TNO aanbesteding Schoonmaakdienstverlening

Het selecteren van één Inschrijver voor Schoonmaakdienstverlening die aansluit op de ambitie en doelstellingen van TNO. De Inschrijver draagt bij aan het creëren van een aangename en schone onderzoek- en werkomgeving voor de medewerker van TNO, is maatschappelijk verantwoordelijk op het door TNO gewenste ambitieniveau en draagt bij aan het creëren van een (schone)omgeving waar collega's en gasten zich welkom voelen.

1.11 Doelstellingen TNO aanbesteding Schoonmaakdienstverlening

- Het selecteren van een Inschrijver die bijdraagt aan het creëren van een aangename en schone onderzoek- en werkomgeving voor de medewerker van TNO;
- Het selecteren van een Inschrijver waarvan de kwaliteit van het dienstverleningsniveau aansluit op het door BIOS en CREF gewenste dienstverleningsniveau 8+;
- Het selecteren van een Inschrijver waarvan de wijze van dienstverlening aansluit op de servicebelofte middels de kernwoorden uit het BIOS programma Natuurlijk Verbonden;
- Flexibiliteit, efficiency en schaalbaarheid in dienstverlening (rekening houdend met wijzigingen i.v.m. Hybrid Way of Working, mogelijk af- en opschalen locaties TNO) ;
- Het selecteren van een Inschrijver die zorgdraagt voor een toename in tevredenheid onder haar eigen medewerkers (aandacht en waardering);
- Het selecteren van een Inschrijver die werkprocessen en de begeleiding van haar personeel heeft geborgd (naast de standaard werkplekken vallen de laboratoria en cleanrooms van TNO binnen de uitvoering van de dienstverlening en is er een mix tussen resultaat- en inspanningsgericht schoonmaken);
- Het selecteren van een Inschrijver die zorgdraagt voor een toename in tevredenheid onder de Service Coördinatoren over de gecontracteerde dienstverlening (ontzorgen Service Coördinatoren CREF door Inschrijver);
- Het selecteren van een dienstverlener die zorgt voor maximale flexibiliteit m.b.t. inzet (gescreend) personeel.
- Het selecteren van een Inschrijver die bekend is met en zich committeert aan de vereiste procedures op de Facility Security Clearance Certificate (FSCC) locaties van TNO en borgt dat de geëiste procedures worden nageleefd;
- Het selecteren van een Inschrijver waarvan de maatschappelijke verantwoordelijkheid aansluit op de CSR ambitie en thema's (energie & klimaat, circulariteit, arbeidsomstandigheden, diversiteit en integriteit) van TNO;
- Het selecteren van een pro-actieve Inschrijver op het gebied van innovaties en experimenten binnen de scope van de aanbesteding passend bij TNO.

1.12 Doelstelling van de opdracht

Het doel van de aanbesteding is het voornemen van TNO tot het sluiten van een Overeenkomst met een (1) Inschrijver voor het leveren van Schoonmaakdienstverlening (regulier, specialistisch en IT hardware), glasbewassing, sanitaire middelen en facilitair medewerker. De levering en dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen als opgenomen in de Aanbestedingsstukken.

Nadere Offerteaanvragen en Opdrachten

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst heeft TNO het recht te plaatsen, gelijk Inschrijver zal aanvaarden, Nadere Opdrachten voor het door Inschrijver verrichten van diensten inzake Schoonmaakdienstverlening (regulier, specialistisch en IT hardware), glasbewassing, sanitaire middelen en facilitair medewerker.

Nadere Opdrachten komen tot stand door het door TNO opstellen van Nadere Offerteaanvragen op basis waarvan Inschrijver een Nadere Offerte opstelt.

De Nadere Offerte moet voldoen aan de voorwaarden zoals overeengekomen in de Overeenkomst. Onder de Overeenkomst worden aldus, na goedkeuring van de Nadere Offerte, Nadere Opdrachten gesloten inzake Schoonmaakdienstverlening (regulier, specialistisch en IT hardware), glasbewassing, sanitaire middelen en facilitair medewerker.

Er is sprake van uiteenlopende Nadere Opdrachten zowel in vorm, omvang als complexiteit en deze kunnen zowel structureel als op ad hoc/incidentele basis worden verstrekt.

Nadere Opdrachten kunnen worden verstrekt door de budgetverantwoordelijke van TNO via het bestelsysteem van inkoop.

De Overeenkomst zelf houdt als zodanig géén opdracht in en zal niet kunnen worden uitgelegd als een opdracht. De Overeenkomst kent géén afnameplicht en omzetgarantie.

1.13 Looptijd Overeenkomst

De Overeenkomst Schoonmaakdienstverlening (regulier, specialistisch en IT hardware), glasbewassing, sanitaire middelen en facilitair medewerker wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar; de ingangsdatum is beoogd voor 1 december 2023 en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 30 november 2027.

Optiejaren

TNO is gerechtigd, doch niet verplicht, de Overeenkomst zonder wijziging van de voorwaarden eenzijdig te verlengen met vier (4) periodes van één (1) jaar.

Uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst met inbegrip van de periode waarmee deze is verlengd, zal TNO Inschrijver informeren of TNO de Overeenkomst wenst te verlengen.

De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt derhalve ten hoogste acht (8) jaar en zal ten laatste eindigen op 30 november 2031.

1.14 Huidige situatie, visie op toekomstige situatie

In de huidige situatie maakt TNO gebruik van de door haar gecontracteerde schoonmaakdienstverlener op diverse TNO-locaties. De overige TNO-locaties zijn gevestigd in een multi-tenant pand waar gebruik wordt gemaakt van de daar aanwezige schoonmaakdienstverlener.

Deelnemende locaties binnen de scope van de aanbesteding zijn terug te vinden in Bijlage C05 - TNO Locaties en openingstijden.

1.15 Omvang en inhoud van de beoogde opdracht

De te sluiten Overeenkomst Schoonmaakdienstverlening (regulier, specialistisch en IT hardware), glasbewassing, sanitaire middelen en facilitair medewerker voorziet in de levering van producten en de levering van diensten, als zodanig nader gespecificeerd in het programma van eisen (PvE > Bijlage C14 inclusief bijlagen P1 t/m P5).

Door middel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure is TNO voornemens om op basis van de Aanbestedingsleidraad een opdracht te verstrekken voor levering en dienstverlening van:

- Schoonmaakwerkzaamheden regulier (resultaatgericht inclusief vloeronderhoud);
- Schoonmaak specialistisch (zie overzicht in het calculatiemodel, schoonmaakwerkzaamheden op afroep);
- Sanitaire middelen;
- Glasbewassing;
- Facilitair Medewerker.

Optioneel:

- Schoonmaak IT hardware;

Buiten scope van de opdracht: vuilafvoer en ongediertebestrijding.

De aard, omvang en frequentie van de uit te voeren opdrachten zijn vooraf niet vast te leggen of te voorzien.

De raming van het inkoopvolume wordt gebaseerd op het inkoopvolume van de afgelopen jaren inzake Schoonmaakdienstverlening (regulier, specialistisch en IT hardware), glasbewassing, sanitaire middelen en facilitair medewerker, zijnde € 2.500.000 per jaar.

Dit volume kan gehanteerd worden als inschatting voor 2023/2024, maar het betreft niet meer dan een indicatie waarop Inschrijvers géén rechten aan kunnen ontlelen. De daadwerkelijke waarde van de opdracht kan aldus zowel naar boven als naar beneden afwijken van de raming.

2 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedingsprocedure vindt plaats op grond van de toepasselijke regels uit de Aw. TNO heeft gekozen voor de openbare procedure. Deze aanbesteding is gepubliceerd op en verloopt via TenderNed, www.tenderned.nl.

2.1 Planning van de Aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van de Aanbestedingsprocedure is als volgt:

Nr.	Actiepunten	Beoogde deadline
1.	Publicatie Aankondiging opdracht (op www.tenderned.nl)	21 februari 2023
2.	Uiterste datum aanmelding schouw	1 maart 2023
3.	Schouw	2 maart 2023
4.	Termijn uiterste indiening van vragen door Inschrijvers	13 maart 2023
5.	Verstrekken (laatste) Nota van Inlichtingen	30 maart 2023
6.	Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen	20 april 2023
7.	Mededeling Gunningsbeslissing	9 juni 2023
8.	Uiterste datum voor het indienen van bewijsstukken door de voorgenomen begunstigde	[datum, conform de in paragraaf 7.1 gestelde termijn]
9.	Uiterste bezwaardatum	30 juni 2023
10.	Gunning onder opschortende voorwaarde (ABDO)	3 juli 2023
11.	Start ABDO certificering	3 juli 2023
12.	Definitieve gunning (ABDO)	1 december 2023

De data zijn indicatief. TNO behoudt zich het recht voor de data te wijzigen, uiteraard met inachtneming van de minimumtermijnen die de Aanbestedingswet voorschrijft.

2.2 Aanbestedingsvoorwaarden

2.2.1 Instemming

Het indienen van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorwaarden van de Aanbestedingsprocedure instemt en de inhoud van de Aanbestedingsstukken instemt.

2.2.2 Formats

De Inschrijver dient de formats te gebruiken zoals bij deze Aanbestedingsleidraad opgenomen in de Bijlagen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen in deze formats aan te brengen, tenzij TNO dat uitdrukkelijk anders heeft vermeld.

2.2.3 Eigen Verklaring (UEA)

De Inschrijver dient een Eigen Verklaring in te dienen conform de instructies zoals hierna vermeld. Inschrijver moet gebruik maken van de Eigen Verklaring zoals bijgevoegd in Bijlage **A01** en, indien van toepassing, Bijlage **A02** en/of **B01**.

Voor het digitaal openen en invullen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** (het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA") dient de Inschrijver uitsluitend gebruik te maken van het softwareprogramma Adobe Reader. Het openen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** in een ander programma dan Adobe Reader kan ertoe leiden dat de Eigen Verklaring anders in beeld komt dan vooraf ingevuld door TNO. Het indienen van een Eigen Verklaring die afwijkt van de versie zoals TNO die bij de Aanbestedingsstukken heeft verstrekt, leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. De verantwoordelijkheid voor het op voorgeschreven wijze openen van Bijlage **A01**, **A02** en **B01** en het indienen van de juiste versie van de Eigen Verklaring berust bij de Inschrijver.

Voor rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring rechtsgeldig, zie paragraaf 2.2.20 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.2.4 Rangorde Aanbestedingsstukken

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- Bijlage A04 Prijzenblad;
- Bijlage C14 Programma van Eisen TNO inclusief Bijlages P1 t/m P5;

- Aanbestedingsleidraad en overige Bijlagen;
- Aankondiging.

2.2.5 Contactpersoon en communicatie

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed en via de wijze voorgeschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden via TenderNed kan geselecteerde gegadigde vinden in de supportomgeving van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/help>). Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Indien rechtsreeks contact voorgeschreven/noodzakelijk is met TNO vindt communicatie uitsluitend plaats met de hieronder genoemde contactpersoon van TNO, welke communicatie te allen tijde schriftelijk via de berichtenmodule van TenderNed.

Naam : Ties Peeters
Functie : Category Manager
Afdeling : Procurement
Postadres : Postbus 96800, 2509 JE, Den Haag
Bezoekadres : Anna van Buerenplein 1, 2595 DA, Den Haag
E-mail : via TenderNed; de berichtenmodule van de onderhavige aanbesteding

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken, toezeggingen en suggesties van medewerkers en/of adviseurs van TNO, gedaan in het kader van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers kunnen zich slechts beroepen op schriftelijke informatie verstrekt door of namens TNO.

Bij het zich niet houden van Inschrijver aan hierboven genoemde voorwaarden en/of elke positieve en/of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de Aanbestedingsprocedure betrokken personen, volgt uitsluiting van Inschrijver van deze Aanbestedingsprocedure.

2.2.6 Taal

Inschrijvingen dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Inschrijvingen in andere talen dan de Nederlandse taal worden van deelname uitgesloten. Officiële documenten die niet in de Nederlandse taal kunnen worden aangeleverd mogen gesteld zijn in de taal van het land van herkomst van het document. Op verzoek daartoe dient Inschrijver zorg te dragen voor een vertaling van een (beëdigd) tolk-vertaler. De kosten daarvan blijven voor rekening van de Inschrijver.

2.2.7 Eenmaal inschrijven

Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als deelnemer van een Combinatie, hetzij als onderaannemer (indien de onderaannemer tevens als zelfstandige Inschrijver aanmeldt dan wel als deelnemer van een Combinatie). Van ondernemingen die behoren tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24b en artikel 2:24c BW mogen meerdere ondernemingen uit de groep een Inschrijving indienen, als de ondernemingen op verzoek van TNO aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar en zelfstandig zijn opgesteld. Ingeval dat niet door alle betrokken Inschrijvingen kan worden aangetoond, worden alle Inschrijvingen afkomstig van ondernemingen die tot dezelfde groep behoren, uitgesloten.

Let op: Voor sanitaire middelen, reiniging IT hardware, facilitair medewerker en glasbewassing geldt het bovengestelde in paragraaf 2.2.7 niet. Een en ander betekent dat het voor deze vier onderdelen is toegestaan dat meerdere Inschrijvers (hoofdaannemers) van dezelfde onderaannemer gebruik maken en dat een onderaannemer dus via meerdere Inschrijvingen kan meedingen naar de opdracht.

2.2.8 Combinatie

Een Combinatie van ondernemingen kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving indienen. De MIVD (Militaire Inlichtingen- en Veiligheidsdienst) beoordeelt welke gedeelten, of de gehele Combinatie moet zijn/kan worden gecertificeerd in het ABDO 2019 beveiligingsregime TBB 2 en 3. Daarvoor moet de Combinatie aan de volgende voorwaarden voldoen

Penvoerder

De Combinatie wijst een penvoerder aan. In dat geval dient de penvoerder van de Combinatie in de Eigen Verklaring (Bijlage A01) de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de MIVD* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”*: dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).
- Deel II A achter de subtitel *“Wijze van deelneming”* bij “Zo ja”, sub a: dat hij de rol van penvoerder vervult, alsmede – indien van toepassing - ter zake van welke Geschiktheidseisen een beroep op hem wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.

- (iii) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de penvoerder in Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

De penvoerder dient rechtsgeldig bevoegd te zijn om alle combinanten ter zake van de Aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en juridisch te binden. TNO communiceert tijdens de Aanbestedingsprocedure en, in voorkomend geval, tijdens de uitvoering van de Opdracht, uitsluitend met de penvoerder.

Overige combinanten

Naast de penvoerder dienen alle overige ondernemingen die deel uitmaken van de Combinatie ieder afzonderlijk een Eigen Verklaring (Bijlage A01) in te vullen en in te dienen. De combinanten, niet zijnde penvoerder van de Combinatie, dienen in de Eigen Verklaring de volgende informatie te verschaffen *ter zake van de Combinatie* (let wel: een en ander laat onverlet dat daarnaast in de Eigen Verklaring alle overige vereiste informatie dient te worden verschaft):

- (i) Deel II, afdeling A achter “Wijze van deelneming”: dat de Inschrijver samen met anderen deelneemt aan de Aanbestedingsprocedure (vakje “ja”).
- (ii) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub a: ter zake van welke Geschiktheidseisen eventueel een beroep op de betreffende combinant wordt gedaan, dan wel voor welke specifieke taken hij verantwoordelijk is.
- (iii) Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub b: de naam/namen en bijbehorende rechtsvorm(en) van alle overige combinanten (inclusief de penvoerder) die deel uitmaken van de Combinatie.
- (iv) Indien de Combinatie als zodanig een handelsnaam heeft, dient de combinant wiens Eigen Verklaring het betreft in Deel II A achter de subtitel “Wijze van deelneming” bij “Zo ja”, sub c de betreffende handelsnaam te vermelden.

Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinanten dat alle deelnemers in de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

2.2.9 Onderaanneming

Een Inschrijver mag voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruikmaken van een onderaannemer. Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.

Voor de volledigheid wijst TNO er op dat, ter beoordeling van de MIVD zowel Inschrijver als Onderaannemers en/of overige Derden gecertificeerd moeten zijn/kunnen worden in het ABDO 2019 beveiligingsregime TBB 2 en 3.

Beroep op onderaannemer ter zake van het voldoen aan de Geschiktheidseisen

Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van een onderaannemer, is die onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven onder 2.2.10 ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

Inzet onderaannemer ter zake van de uitvoering van de opdracht

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een onderaannemer gelden gedurende, respectievelijk na de Aanbestedingsprocedure de volgende voorschriften.

Voorschriften tijdens de Aanbestedingsprocedure, voorafgaand aan gunning van de opdracht

De Inschrijver dient de inzet van (een) onderaannemer(s) **wel** door middel van zijn Inschrijving kenbaar maken. (en indien je hier zegt ‘niet’ dan opnemen zinnetje hier). De Inschrijver dient Deel IID van de Eigen Verklaring niet in te vullen.

Instructies voor de Inschrijver, betreffende de invulling van de Eigen Verklaring (Bijlage A01)

De Inschrijver dient zowel het voornemen om geen gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) ten behoeve van de uitvoering, als het voornemen om wel gebruik te maken van (een) dergelijke onderaannemer(s), kenbaar te maken door invulling van Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage A01):

- Indien de Inschrijver niet voornemens is gebruik te maken van onderaannemers; De Inschrijver dient zijn voornemen om geen gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) kenbaar te maken door uitsluitend het vakje “nee” aan te kruisen in Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage A01);
- Indien de Inschrijver wel voornemens is gebruik te maken van onderaannemers; De Inschrijver dient zijn voornemen om wel gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) kenbaar te maken door het vakje “ja” aan te kruisen in Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage A01) en door onder de daaropvolgende zin “Zo ja, ...” uitsluitend de namen van de onderaannemers in te vullen die worden voorgesteld.

Instructies voor de voorgenomen begunstigde, betreffende het aanleveren van bewijsstukken ter zake van de voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s)

De Inschrijver die blijkens de mededeling van de Gunningsbeslissing door TNO wordt aangemerkt als voorgenomen begunstigde, dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 gestelde termijn, ten aanzien van iedere voor de

uitvoering in te zetten onderaannemer zoals genoemd in Deel II D van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**), de informatie te verstrekken die de Inschrijver ten aanzien van zichzelf invult in de delen II A, II B en III van de Eigen Verklaring. Die informatie dient de Inschrijver te verstrekken door per in te zetten onderaannemer een door die onderaannemer ingevulde Eigen Verklaring (Bijlage **B01**) in te dienen, waarin de betreffende onderdelen zijn ingevuld.

De Eigen Verklaring van de onderaannemer (Bijlage **B01**) dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. De Inschrijver dient de tekeningsbevoegdheid van de persoon die de Eigen Verklaring namens de onderneming van de onderaannemer ondertekent aan te tonen door middel van de indiening van een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de onderaannemer wiens Eigen Verklaring het betreft. De Inschrijver dient het uittreksel tezamen met de Eigen Verklaring van de onderaannemer (Bijlage **B01**) in.

Indien uit beoordeling van de bewijsstukken door TNO blijkt dat op de onderaannemer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, keurt TNO de betreffende onderaannemer af. TNO stelt Inschrijver/hoofdaannemer dan opnieuw in de gelegenheid een nieuwe onderaannemer aan te dragen door middel van de hiervoor beschreven procedure. TNO houdt Inschrijver/hoofdaannemer onverkort aan de correcte en tijdige uitvoering van de Overeenkomst, ongeacht eventuele afkeuring van tussentijds voorgestelde onderaannemers.

2.2.10 (geen) Beroep op middelen Derde

De Inschrijver kan zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de Derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet, hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure en voor de verplichtingen voortvloeiend uit de uitvoering van de Overeenkomst, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund. Indien de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient die Derde(n) ook betrokken te worden bij de uitvoering van de opdracht, indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

Geen beroep op middelen Derde(n)

Indien de Inschrijver zich *niet* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient hij in Deel II C van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) in te vullen dat hij geen beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje “*nee*”.

(wel) Beroep op middelen Derde(n)

A) Voorschriften ten behoeve van de Inschrijving

Indien de Inschrijver zich *wel* beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver in Deel II C van de Eigen Verklaring (Bijlage **A01**) in te vullen:

1. dat hij een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), door middel van aankruising van het vakje “*ja*”
2. ten aanzien van welke Geschiktheidseisen hij een beroep doet op de Derde(n) en
3. per genoemde Geschiktheidseis waarvoor hij beroep doet op (een) Derde(n), op welke Derden(n) hij daarvoor een beroep doet.

Bovendien dient Inschrijver, indien hij zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), het volgende in:

4. van iedere Derde op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid hij een beroep doet een afzonderlijke Eigen Verklaring (Bijlage **A02**), waarin de Derde de delen II A, II B en III invult ten aanzien van de Derde zelf. De Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) dient/dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend als bedoeld in paragraaf 2.2.20.

Aanvullend voorschrift ten behoeve van de Inschrijving ingeval van beroep op technische- en beroepsbekwaamheid Derde(n)

5. Indien en voor zover de Inschrijver zich beroept op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver naast de eventueel door hemzelf bij Inschrijving in te dienen lijst van eigen referentieprojecten te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die Derde(n) op wiens/wier technische- en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept. Indien en voor zover de Inschrijver referentieprojecten van (een) Derde(n) overlegt dient hij daartoe eveneens gebruik te maken van het format referentieprojecten (Bijlage **A03**).

B) Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde die een beroep doet op (een) Derde(n)

De Inschrijver aan wie TNO op grond van de Gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, in te dienen:

1. een verklaring van die Derde(n) waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de Derde(n) waarop hij zich beroept. Indien de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage **B02** opgenomen format. Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient hij een verklaring in te dienen overeenkomstig het in Bijlage **B03** opgenomen format;
2. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming van de Derde(n) wiens/wier Eigen Verklaring (Bijlage **A02**) de Inschrijver indient in het kader van het beroep op de geschiktheid van die Derde(n). Uit het uittreksel dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van de persoon die de Eigen Verklaring (Bijlage **A02**) namens de onderneming van de Derde(n) ondertekent.
3. alle bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 5.1, waarmee de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, aantoont dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Aanvullend voorschrift voor de voorgenomen begunstigde ingeval van beroep op de financiële- en economische draagkracht Derde(n)

4. De Inschrijver aan wie TNO op grond van de Gunningsbeslissing voornemens is de opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n), dient op verzoek van TNO binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn, - naast de hiervoor onder B) (inzake "Voorschriften voor de voorgenomen begunstigde") genoemde documenten - in te dienen: de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht.

2.2.11 Varianten

Het aanbieden van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Deze zullen dan ook ter zijde worden gelegd.

2.2.12 'Of gelijkwaardig'

De technische specificaties zijn zoveel mogelijk geformuleerd op basis van (onder meer) Europese normen, prestatie-eisen en functionele eisen. Daar waar in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Bijlagen, desondanks wordt verwezen naar merknamen, octrooien, typen, fabricageprocedés et cetera dient de Inschrijver aansluitend op de betreffende zinsnede 'of gelijkwaardig' te lezen.

Het staat Inschrijvers vrij een gelijkwaardig product, dienst of werk te leveren. Inschrijvers moeten dan in of bij hun Inschrijving motiveren waarom sprake is van een gelijkwaardig product, dienst of werk. Of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid, is aan TNO om te beoordelen. TNO behoudt zich het recht voor de gelijkwaardigheid eventueel door een derde te laten beoordelen.

2.2.13 Voorbehouden TNO

1. TNO kan beslissen om de Overeenkomst niet te gunnen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
2. TNO behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers kunnen alsdan geen aanspraak maken op enige vergoeding van gemaakte kosten of schade, direct of indirect het gevolg van dat besluit.
3. TNO behoudt zich het recht voor te allen tijde de door Inschrijvers verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder voorafgaande mededeling daarvan aan Inschrijver.

Inschrijver is ermee bekend dat indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, er niet (meer) wordt voldaan aan gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure, dan wel reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd en contracten ontbonden. In die gevallen kan TNO niet aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen daarvan voor de betreffende Inschrijver en is TNO niet gehouden eventuele kosten en/of enige vorm van schade te vergoeden.

2.2.14 Geheimhouding en vertrouwelijkheid

De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie die hem bekend is of wordt van TNO. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan Derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel, waaronder mede te begrijpen adviseurs, onderaannemers en Derden, slechts bekendmaken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving dan wel – indien en voor zover van toepassing - het uitvoeren van de opdracht. TNO erkent de vertrouwelijkheid van de Inschrijving en zal de informatie die haar daaruit bekend is niet aan Derden ter beschikking stellen. In het kader van de motivering van de Gunningsbeslissing zal het in voorkomend geval noodzakelijk zijn om informatie uit de Inschrijving wel bekend te maken. De Inschrijver onderkent dit.

Geheimhoudingsovereenkomst

"Voordat gedetailleerde informatie omtrent de overname van personeel en de overnamekosten personeel van de huidige dienstverlener wordt verstrekt zijnde, resp. Bijlage C13 Overzicht overname huidig personeel bestaande dienstverlener en

Bijlage A04a Overnamekosten Personeel, dient TNO in het bezit te zijn van een getekende Geheimhoudingsovereenkomst, bijgevoegd bij deze aanbesteding als Bijlage A05.

Inschrijver dient dit verzoek via de berichtenmodule van TenderNed, de PDF-Geheimhoudingsovereenkomst ondertekend door Inschrijver, te richten aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 2.2.5.

Na ontvangst door TNO van één (1) ondertekend exemplaar van de geheimhoudingsovereenkomst, zullen de betreffende Bijlages per ommekeer aan Inschrijver worden toegezonden (via de berichtenmodule TenderNed)."

2.2.15 Concurrentievervalsing

Concurrentievervalsing leidt tot uitsluiting. Indien TNO vermoedt dat sprake is van vervalsing van de mededinging, dan stelt zij de desbetreffende Inschrijver in de gelegenheid aan te tonen dat hij zich niet schuldig heeft gemaakt aan vervalsing van de mededinging. Slaagt de Inschrijver naar het oordeel van TNO daarin niet, dan volgt uitsluiting van de Inschrijver van de verdere Aanbestedingsprocedure.

2.2.16 Terugtrekking door Inschrijver

De Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan deze niet meer intrekken. De Inschrijving is gedurende de gestanddoeningstermijn onherroepelijk.

2.2.17 Gestanddoeningstermijn

Vanwege de termijn voor ABDO-screening na voorlopige gunning doet de Inschrijver zijn Inschrijving honderdtachtig (180) dagen gestand, gerekend vanaf het uiterste tijdstip tot indiening van de Inschrijving. De gestanddoeningstermijn wordt automatisch verlengd tot het moment van definitieve sluiting van de Overeenkomst met de als eerste in rang geëindigde Inschrijver.

Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgeding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn -indien nodig- automatisch verlengd met een termijn van 30 kalenderdagen na de dag van de uitspraak van de rechter.

2.2.18 Contractvoorwaarden

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden onder de toepasselijkheid van:

- de Overeenkomst Schoonmaakdienstverlening, waarvan de conceptversie is opgenomen in Bijlage C02;
- de Inkoopvoorwaarden voor diensten van TNO, februari 2022, als opgenomen in Bijlage C03, behalve voor zover daarvan in de Aanbestedingsstukken en/of Overeenkomst expliciet is afgeweken;
- de Algemene Beveiligingseisen Defensieopdrachten (ABDO) 2019, (TNO heeft geen invloed op doorlooptijd en besluitvorming van MIVD).

Conform paragraaf 2.3 van deze Aanbestedingsleidraad kan Inschrijver voor deze Overeenkomst en de Inkoopvoorwaarden voor diensten aan TNO tekst- en wijzigingsvoorstellen indienen. Bij de laatste Nota van Inlichtingen zal TNO aangeven waar wijzigingen definitief zijn doorgevoerd.

Het accepteren van deze wijzigingen op de Overeenkomst en Inkoopvoorwaarden voor diensten aan TNO geldt als minimumeis. Bij het niet voldoen aan deze voorwaarden zal Inschrijver worden uitgesloten van de verdere procedure.

2.2.19 Voorwaardelijke Inschrijving

De door de Inschrijvers gehanteerde algemene (leverings-)voorwaarden of voorwaarden van Derden (waaronder onderaannemers en hulppersonen), zowel gedurende deze Aanbestedingsprocedure als ook, ingeval van gunning, tijdens de uitvoering van de definitieve Overeenkomst en daaronder eventueel te sluiten opdrachten, wijst TNO nadrukkelijk van de hand. Het van toepassing verklaren van dergelijke voorwaarden leidt tot een voorwaardelijke Inschrijving die ongeldig is. TNO sluit voorwaardelijke Inschrijvingen uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Ook Inschrijvingen die anderszins voorwaardelijk zijn gedaan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

2.2.20 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving en alle daartoe behorende stukken dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. "*Rechtsgeldig ondertekend*" betekent dat de ingediende stukken – indien en voor zover op basis van de Aanbestedingsstukken vereist – door de daartoe bevoegde persoon met een pen zijn ondertekend (ondertekening met een zgn. 'natte handtekening'), gescand en vervolgens geüpload in TenderNed.

De tekeningbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de onderneming namens wie de persoon ondertekent dan wel uit een toereikende volmacht die is verstrekt door degene die blijkens het handelsregister bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen, welke volmacht al dan niet is geregistreerd in het handelsregister. Het uittreksel dan wel de volmacht heeft eerst na verzoek daartoe van TNO aan TNO te worden verstrekt, conform de voorschriften zoals verwoord in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad.

Ondertekening elektronisch

Ondertekening is ook toegestaan middels een elektronische handtekening. Daarvoor gelden de volgende eisen; er dient gebruik te worden gemaakt van een E-herkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 4 (EH4).

Hierbij geldt wel een uitzondering voor de Eigen Verklaring ("UEA"/ par. 2.2.3) welke niet digitaal ondertekend kan worden. In dat geval geldt de handtekening onder de Inschrijving, de andere/meerdere door TNO gevraagde documenten ervan (zie par. 2.5.2) tevens als handtekening onder de Eigen Verklaring.

2.2.21 Vergoeding kosten Inschrijving

De eventueel door Inschrijvers gemaakte kosten voor het opstellen en het indienen van de Inschrijving worden niet vergoed.

2.2.22 Opgave van prijzen en kosten

Prijzen en kosten dienen te worden afgegeven in euro's exclusief btw en zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, tenzij in de Overeenkomst anders is bepaald. TNO vermeldt hierbij expliciet dat in het kader van deze aanbesteding géén prijsonderhandelingen gevoerd worden.

2.2.23 Publiciteit

Er zal door Inschrijver c.q. door Inschrijver in te schakelen partners en/of onderaannemers geen publiciteit aan de Aanbestedingsprocedure worden gegeven behoudens na schriftelijke toestemming van TNO.

2.2.24 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen conform de Auteurswet mag zonder schriftelijke toestemming van TNO niets uit de Aanbestedingsstukken worden vervaelvoudigd (anders dan voor het doel te komen tot het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, dvd, cd-rom, microfilm of anderszins. Inschrijvingen en alle Bijlagen die Inschrijvers in het kader van de Aanbestedingsprocedure indienen, worden op het moment van ontvangst eigendom van TNO.

2.2.25 Logo TNO

Het is niet toegestaan het logo van TNO te kopiëren, aan te passen of anderszins te gebruiken op stukken die Inschrijver indient in het kader van de Aanbestedingsprocedure.

2.3 Nadere inlichtingen (vragen)

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Uiterlijk op de in de planning par. 2.1 vermelde sluitingsdatum en tijdstip "uiterste inleverdatum vragen" kunnen Inschrijvers nadere inlichtingen vragen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad. De nadere inlichtingen kunnen bijvoorbeeld betreffen onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Nadere inlichtingen dienen binnen de gestelde termijn en op de in deze paragraaf beschreven wijze te worden gevraagd. Niet tijdig en/of niet op de juiste wijze ingediende vragen en opmerkingen worden in beginsel niet behandeld in de Nota van Inlichtingen, behoudens gevallen waarin dat naar het uitsluitende oordeel van TNO noodzakelijk en/of wenselijk is.

Indien de Inschrijver niet tijdig en/of niet op de daartoe aangewezen wijze vragen stelt en/of opmerkingen maakt ter zake van de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsleidraad dan verwerkt hij zijn recht om tegen eventueel geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

Bovendien worden Inschrijvers ten tijde van bovengenoemde termijn in de gelegenheid gesteld om gemotiveerd vragen te stellen, tekst- of wijzigingsvoorstellen te doen ten aanzien van de concept Overeenkomst zoals opgenomen in Bijlage C02 en in de Algemene Inkoopvoorwaarden TNO, bijlage C03. Tekstsuggesties dienen slechts ter verbetering van de Overeenkomst en mogen de essentie ervan niet aantasten. TNO merkt daarbij op dat zij zich te allen tijde het recht voorbehoudt al dan niet aan deze tekst- of wijzigingsvoorstellen gehoor te geven.

De vragen en/of opmerkingen dienen uitsluitend aan de hand van het door TNO opgestelde "Standaard Template vraagstelling Inschrijver" Bijlage C01 ("bewerkbare" MS-Excel) aan de contactpersoon van TNO (zie par. 2.2.5) te worden gesteld. Middels het in deze Excel opgenomen 'pull-down' dient Inschrijver aan te geven op welk onderdeel van de Aanbestedingsleidraad de vraag betrekking heeft.

Deze Bijlage C01 dient na opstellen vervolgens te worden ingediend middels [de berichtenmodule van Tendered](#).

TNO maakt hier dus [géén gebruik van de vragenmodule](#) in Tendered. Vragen ingediend in de vragenmodule worden niet in behandeling genomen.

De contactpersoon van TNO zal de vragen en/of opmerkingen en de beantwoording daarvan geanonimiseerd opnemen in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De datum voor uiterste termijn van vragen stellen is opgenomen in de planning van par. 2.1.

De Nota('s) van Inlichtingen worden gepubliceerd op www.tendered.nl en conform de planning in tabel par.2.1.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad. Het uitgangspunt is dat de Aanbestedingsleidraad na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief is.

TNO kan besluiten één of meerdere extra inlichtingenrondes te houden. Marktpartijen worden daarover in de Nota van Inlichtingen geïnformeerd. Vragen en opmerkingen die worden ingediend in het kader van een extra inlichtingenronde, mogen uitsluitend betrekking hebben op de inhoud van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen en opmerkingen die geen betrekking hebben op de direct voorafgaande Nota van Inlichtingen, mag TNO - zonder bericht daarover - buiten beschouwing laten.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver.

TNO adviseert Inschrijvers te wachten met het indienen van hun Inschrijving tot de publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en aanpassingen aan de Aanbestedingsleidraad bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de Inschrijving.

2.3.1 Schouw

TNO biedt Inschrijvers de gelegenheid op **2 maart 2023** om deel te nemen aan een schouw. In onderstaande tabel zijn de locaties, adressen en tijdstippen van de schouw weergegeven.

Locatie	Adres	Tijdstip	Bijzonderheden
Soesterberg, Kampweg	Kampweg 55, 3769 DE, Soesterberg	10:00 uur	Van tevoren aanmelden. Legitimatie anders dan rijbewijs is verplicht (paspoort of ID-bewijs)
Den Haag, Ypenburgse Boslaan	Ypenburgse Boslaan 2, 2496 ZA Den Haag	13:00 uur	Van tevoren aanmelden. Legitimatie anders dan rijbewijs is verplicht (paspoort of ID-bewijs)
Delft, Stieltjesweg	Stieltjesweg 1, 2628 CK, Delft	14:30 uur	Van tevoren aanmelden. Legitimatie anders dan rijbewijs is verplicht (paspoort of ID-bewijs)

Voor deelname aan de schouw geleden de volgende voorwaarden:

- Per Inschrijver kunnen maximaal twee personen deelnemen;
- Inschrijver dient via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op de in de planning (2.1) aangegeven datum en tijdstip, twee namen en mobiele telefoonnummers door te geven van de personen die aanwezig zullen zijn bij de schouw;
- De twee personen die namens Inschrijver aanwezig zijn zijn verplicht om zich op locatie te kunnen legitimeren en zich aan te melden bij de beveiliging/ receptie. Indien de legitimatie is vergeten kan men niet op de locatie naar binnen en deelnemen aan de schouw;
- Tijdens de schouw mogen door Inschrijvers geen vragen worden gesteld die inhoudelijk ingaan op de Aanbestedingsleidraad/het Programma van Eisen, of die voor Inschrijver een commerciële voorkeurspositie kunnen genereren t.o.v. andere Inschrijvers. Vragen die worden gesteld met bovenstaande intentie worden niet beantwoord;
- Het is niet toegestaan om op locaties te filmen of te fotograferen;
- Gedurende de schouw is het Inschrijver toegestaan om schetsen te maken van de ruimtes en routing op een locatie.

Benadrukt wordt, en zie hierna ook par. 2.2.5, dat Inschrijver zich niet kan beroepen op informatie die door of namens TNO mondeling is verstrekt. Van de schouw wordt geen proces-verbaal gemaakt. Na de schouw is Inschrijver in de gelegenheid om vragen te stellen conform de procedure benoemd in paragraaf 2.3.

2.4 Toepasselijk recht en geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag, Prins Clauslaan 60, is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de Aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van TNO (zie paragraaf 2.2.5).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de Gunningsbeslissing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van TNO. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kortgedingdagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij TNO.

Indien een Inschrijver ter zake van de Gunningsbeslissing en/of de Aanbestedingsprocedure tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig maakt, dient de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund in het kortgeding te interveniëren. Als de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund niet intervenueert, verwerkt die Inschrijver het recht op een gerechtelijke procedure of derdenverzet in te stellen, ingeval het vonnis in het kortgeding in eerste aanleg noopt tot wijziging dan wel intrekking van de Gunningsbeslissing. Dit vanwege het belang voor alle partijen om zo spoedig mogelijk duidelijkheid te krijgen en alle argumenten reeds in eerste aanleg op tafel te krijgen.

Indien tijdig en rechtsgeldig een kortgeding aanhangig is gemaakt en het vonnis zich niet tegen het sluiten van de Overeenkomst verzet, staat het TNO vrij de Overeenkomst te sluiten. TNO is niet gehouden een eventueel hoger beroep of

een bodemprocedure af te wachten. In andere gevallen beraadt TNO zich over de te nemen vervolgstappen op basis van het vonnis in eerste aanleg.

2.5 Indienen van de Inschrijving

2.5.1 Digitaal inschrijven

De Inschrijving bestaat uit de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlagen **A01 t/m B01**, waarvan de formats als Bijlage toegevoegd zijn aan de Aanbestedingsleidraad.

Voor rechtsgeldig ondertekening; zie paragraaf 2.2.20.

Voor deze aanbesteding maakt TNO gebruik van het digitaal aanbesteden via TenderNed. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning par. 2.1 onder "Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijvingen" vermelde datum en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed. Na het uploaden ontvangt Inschrijver een transactiecode via sms. Deze code moet worden ingevoerd in TenderNed. Pas na het invoeren van de juiste transactiecode, is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

Te laat ontvangen Inschrijvingen en/of Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en zijn daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van TNO (paragraaf 2.2.5) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is en TNO geen kennis heeft genomen van Inschrijvingen die ondanks de storing wel tijdig zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed, zal TNO de termijn voor indiening van de Inschrijvingen verlengen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

TNO adviseert Inschrijvers voorts kennis te nemen van de inhoud van artikel 2.109a Aw, en conform de inhoud van dat artikel voorbereid te zijn om in geval van storing van TenderNed eventueel tijdig de versleutelde waarde van hun Inschrijving te kunnen indienen.

2.5.2 Versturen en indeling Inschrijving

Het versturen van en de indeling van de Inschrijving vindt plaats conform onderstaande instructies:

Deel A, bestaande uit de volgende documenten (bestanden):

Bijlage A01 : Eigen Verklaring van de Inschrijver (Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

Bijlage A02 : Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)

Bijlage A03 : Format referentieprojecten

Bijlage A04 : Prijzenblad

Bijlage A04a : Overnamekosten Personeel

Bijlage B01 : Eigen Verklaring van de onderaannemer ten behoeve van (een) voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s), "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA)

Bovengenoemde bladen dienen volledig ingevuld te worden waarna ze geprint en rechtsgeldig ondertekend dienen te worden om er vervolgens een gescande versie (pdf) van te maken.

Verzamel de pdf-bestanden Bijlage **A01 t/m B01** als separate "losse" files in een gecomprimeerd bestand (zip-bestand) met de naam: "....."_deel A. Op de plaats van de puntjes dient Inschrijver (een deel) van haar bedrijfsnaam op te nemen. Upload dit gecomprimeerde bestand naar de digitale kluis van TenderNed.

3 Beoordeling van de Inschrijvers en de Inschrijvingen

3.1 Beoordelingsteam

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen is een team samengesteld waarin materie- en procesdeskundigen zijn vertegenwoordigd. Het beoordelingsteam beoordeelt kwalitatief de Inschrijvingen zonder dat het kennis heeft van het financiële deel van de Inschrijvingen.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen zelfstandig, op strikt persoonlijke basis en onafhankelijk de kwalitatieve (subsub-) gunningscriteria van de Inschrijvingen. In een gezamenlijk overleg worden de individuele beoordelingen gerapporteerd, besproken en vastgesteld. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de bijbehorende totaalscore voor het (subsub)gunningscriterium. De gemiddelde scores worden afgerond op één decimaal nauwkeurig.

In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal TNO afgeronde puntenaantallen vermelden per (sub-) subgunningscriterium. De totaalscore voor subgunningscriterium Kwaliteit (KW) is tot stand gekomen door optelling van niet-afgeronde scores op de subsubgunningscriteria, waarna deze totaal score wordt afgerond op een heel getal t.b.v. genoemde bekendmaking.

3.2 Procedure van beoordeling

In de hierna volgende hoofdstukken wordt de beoordelingsprocedure beschreven.

- Hoofdstuk 4** : betreft de beoordeling van de Inschrijving op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid.
- Hoofdstuk 5** : betreft voorschriften geformuleerd inzake Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijver en de Inschrijving in ieder geval moeten voldoen. Het niet voldoen aan één of meer van de voorschriften leidt onherroepelijk tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Hoofdstuk 6** : betreft de beoordeling door TNO van de Inschrijvingen aan de hand van het Gunningscriterium. Beoordeling van het Gunningscriterium geschiedt door middel van puntentoekenning aan de Inschrijving.
- Hoofdstuk 7** : betreft de beoordeling van bewijs- en andere stukken, die TNO opvraagt bij de voorgenomen begunstigde.
- Hoofdstuk 8** : staat de beoordeling beschreven die TNO uitvoert ter zake van de Minimumeisen. Het betreft de beoordeling op de eisen en wensen die TNO stelt aan de uitvoering van de opdracht; het Programma van Eisen en Wensen ("PvE")(Bijlage C14 inclusief Bijlages P1 t/m P5).

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), zie hiervoor Hoofdstuk 6.

TNO kan tot het einde van de Aanbestedingsprocedure de Inschrijver om verduidelijking vragen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen. Inschrijver wordt geacht bereid en in staat te zijn om vragen binnen 48 uur te beantwoorden.

4 Beoordeling op tijdige indiening, vormvereisten en compleetheid

4.1 Beoordelen op tijdige indiening

De Inschrijving moet tijdig ingediend zijn. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen zijn ongeldig en legt TNO ter zijde.

4.2 Beoordelen op vormvereisten en compleetheid

De Inschrijvingen worden beoordeeld op compleetheid en op de vormvereisten die gelden in de Aanbestedingsprocedure, waaronder in ieder geval de rechtsgeldige ondertekening. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of aan alle vormvereisten voldoen verklaart TNO ongeldig en worden ter zijde gelegd.

Het ontbreken van antwoorden, documenten, of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. Inschrijvers worden erop gewezen dat TNO niet verplicht is gebreken te laten herstellen. Het aanbieden van een herstelkans is een discretionaire bevoegdheid van TNO.

Als - om welke reden dan ook - een vraag niet beantwoord kan worden, dan wel de gevraagde gegevens niet (compleet) ingediend kunnen worden, dient dit voorzien van de reden daarvoor, bij de Inschrijving uitdrukkelijk te worden vermeld. TNO zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is en in dat geval ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is.

Gebreken waarvoor TNO een herstelgelegenheid biedt dient te worden hersteld binnen de termijn zoals genoemd in het betreffende verzoek van TNO.

5 Beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Beoordelen op Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Uitsluitingsgronden genoemd in de eigen Verklaring. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van de Eigen Verklaring of op het moment van inschrijven de Uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien de Inschrijver een Combinatie is en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een van de deelnemers in die Combinatie, zal de Combinatie als geheel worden uitgesloten. Iedere combinant moet een rechtsgeldig ondertekende Eigen Verklaring indienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad en een Uitsluitingsgrond van toepassing is op één of meer Derden, wijst TNO het beroep op de geschiktheid van de betreffende Derde(n) af. Indien de Inschrijver, wiens beroep op (een) Derde(n) is afgewezen, - na daartoe door TNO in de gelegenheid te zijn gesteld - geen (tijdig) beroep indient op de middelen van (een) vervangende Derde(n), of indien de Inschrijver wel een beroep doet op (een) vervangende Derde(n) maar niet (volledig) voldoet aan daartoe gestelde voorschriften, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op de Inschrijver niet van toepassing zijn, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage A01) en – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) - de Eigen Verklaring(en) van de Derde(n) (Bijlage A02). Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waaraan TNO voornemens is de opdracht te gunnen – en indien sprake is van een Combinatie, ieder lid van de Combinatie waaraan TNO voornemens is de opdracht te gunnen, en indien sprake is van een beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n) levert de Inschrijver namens iedere Derde - binnen de in paragraaf 7.1 van de Aanbestedingsleidraad gestelde termijn - de bewijsstukken.

Deze bewijsstukken zijn:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n), een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel van iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. Het uittreksel uit het handelsregister dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden van Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver, combinant en/of Derde de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst van de Inschrijver of – ingeval van een Combinatie – van iedere afzonderlijke combinant en/of – indien Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) – iedere Derde waarop de Inschrijver een beroep doet. De verklaring van de belastingdienst dient op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden ten bewijze van het feit dat Inschrijver, combinant en/of Derde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Inschrijvers worden erop gewezen dat het verkrijgen van sommige bewijsstukken enkele weken kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsstukken dan ook in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig - na eventueel verzoek daartoe van TNO - kunnen worden verstrekt. TNO wijst erop dat de Inschrijver die een beroep doet op een Derde zelf verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van de bewijsstukken ter zake van de Eigen Verklaring van de Derde. TNO adviseert Inschrijvers dan ook Derden op wier geschiktheid zij een beroep doen tijdig en adequaat te informeren over de stukken die ingeval van eventuele gunning aan de Inschrijver door TNO kunnen worden opgevraagd, en over de benodigde duur om die stukken te verkrijgen. Het niet (tijdig) verkrijgen van bewijsstukken blijft voor risico van de Inschrijver.

Indien de Inschrijver na daartoe te zijn verzocht door TNO, de bewijsstukken (van hemzelf of van de eventuele Derde(n)) niet tijdig indient, sluit TNO de betreffende Inschrijver alsnog uit van de Aanbestedingsprocedure. TNO zal dan overwegen om de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats zou eindigen, te verzoeken om indiening van de bewijsstukken.

5.2 Beoordelen op Geschiktheidseisen

Inschrijver dient op het moment van Inschrijving over een zekere minimale deskundigheid en bekwaamheid te beschikken om de opdracht uit te voeren: de Geschiktheidseisen.

De Inschrijver wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van (een) Derde(n) conform paragraaf 2.2.10 van de Aanbestedingsleidraad, beoordeelt TNO of de Derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, waarvoor de Inschrijver een beroep doet op die Derde(n).

De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor het indienen van een Inschrijving.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

5.2.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid, met een dekking van minimaal € 2.500.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen met een maximum van €5.000.000 per jaar, dan wel bereid en in staat te zijn ingeval van voorgenomen gunning een dergelijke verzekering af te sluiten. De (af te sluiten) verzekering van de Inschrijver dient te gelden voor ten minste de duur van de Overeenkomst.

Ten bewijze van het feit dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV van de Eigen Verklaring van de Inschrijver (Bijlage **A01**), en – indien de Inschrijver voor de onderhavige Geschiktheidseis een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een Derde – de Eigen Verklaring van de betreffende Derde (Bijlage **A02**).

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd, binnen de gestelde termijn als genoemd in par.7.1, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn (nog) niet beschikt over de polis of de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, dient hij in plaats daarvan een bereidverklaring te ondertekenen (Bijlage **B04**). Met die verklaring verklaart de Inschrijver dat hij binnen zeven (7) kalenderdagen na de mededeling van TNO dat zij - op basis van de beoordeling van de reeds ingediende (bewijs-)stukken (zie paragraaf 7.1 en 7.2) - voornemens is de Overeenkomst met hem te sluiten onder de opschortende voorwaarde van de vereiste verzekering, hij alsnog een kopie van de polis dan wel van de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij, verstrekt. Die mededeling zal TNO pas doen nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kortgeding aanhangig is gemaakt of – indien wel een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de Gunningsbeslissing in stand kan blijven. Eerst na ontvangst van het bewijs dat de Inschrijver toereikend is verzekerd, wordt de Overeenkomst gesloten. Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek op de eerste plaats in rang zou eindigen, en die zijn Inschrijving gestand heeft gedaan.

Indien Inschrijver nog niet afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van TNO de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage B04 als bewijsstuk in. Indien inschrijver afdoende is verzekerd, dient hij op verzoek van TNO als bewijsstuk een kopie van de polis en de verzekeringsovereenkomst in.

Het format Polis/verklaring inzake verzekering is als Bijlage **B04** bij de Aanbestedingsleidraad gevoegd.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Bekwaamheidseisen zeggen iets over de mate waarin Inschrijvers in staat geacht mogen worden de feitelijke activiteiten uit hoofde van de onderhavige opdracht naar behoren te verrichten.

5.2.2.1 Referentieprojecten

In het kader van de beoordeling van de technische- en beroepsbekwaamheid moet Inschrijver 1 referentieopdracht opgeven van gelijkwaardige opdrachten die naar tevredenheid, vakkundig, tijdig en op regelmatige wijze zijn uitgevoerd. De Inschrijver dient aan de hand van op te geven referentieprojecten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de bekwaamheden die voortvloeien uit de onderstaande kerncompetenties. Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieproject op te geven. Om te voldoen aan de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieproject.

Ten bewijze dat de Inschrijver ervaring heeft met onderstaande kerncompetenties, dient de Inschrijver de gevraagde referentieprojecten direct bij indiening van de Inschrijving kenbaar te maken. Daartoe dient de Inschrijver per kerncompetentie een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage **A03** in te dienen. Indien de Inschrijver een beroep doet op de technische- en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n), dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie waarvoor hij zich op de betreffende Derde(n) beroept een volledig door die Derde(n) ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage **A03** in.

Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

TNO heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de onderhavige opdracht.

Kerncompetentie 1 – De Inschrijver heeft ervaring met uitvoering van resultaatgerichte schoonmaakdienstverlening.

Het hebben van ervaring op het gebied van resultaatgerichte schoonmaakdienstverlening voor uitvoering van resultaatgerichte schoonmaak, vergelijkbaar zoals gedefinieerd in de Aanbestedingsstukken, voor één opdrachtgever met meerdere locaties (minimaal 3), waarbij Inschrijver een resultaatverplichting heeft

Referentieproject: De Inschrijver dient in de afgelopen 5 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de grootte van de opdracht minimaal 25.000m² schoon te maken oppervlakte bedroeg. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de realisatietermijn en budget, te zijn opgeleverd.

TNO behoudt zich het recht voor om referenties na te trekken. TNO gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2.2.2 Maatregelen inzake milieubeheer

TNO voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) en verwacht van Inschrijvers eenzelfde opstelling. Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. milieubeheersystemen gelden achtereenvolgens de volgende eisen:

- Inschrijver heeft de juiste maatregelen genomen inzake milieubeheer in het kader van de uitvoering van de opdracht, Aw artikel 2.93 sub h;
- Inschrijver dient over een aantoonbaar milieubeleid te beschikken en dient voor zover voor de uitvoering van deze opdracht noodzakelijk is, in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen en ten minste te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu.

Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (zie Bijlage A01) d.m.v. het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV en indien van toepassing A02 en B01).

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver die met zijn Inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, binnen zeven (7) kalenderdagen, de bewijsstukken. Dit bewijsstuk is:

- Overleggen van een ISO 14001 certificaat of EMAS-registratie; óf
- Indien inschrijver niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om rekening te houden met het milieu en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw milieuhandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
- Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

In geval van inschrijving door een Combinatie wordt de opgave van de maatregelen inzake milieubeheer beoordeeld voor het gehele Combinatie.

5.2.2.3 Kwaliteitsnormen en certificering

Voor TNO is de kwaliteit van de organisatie van Inschrijver belangrijk i.e. de beheersing van bedrijfsprocessen en zorg voor het verhogen van de klanttevredenheid.

Inschrijver dient een opgave te doen van maatregelen waaruit duidelijk blijkt dat en op welke wijze de integrale kwaliteitszorg in het bedrijf wordt gewaarborgd en dat en op welke wijze de kwaliteit tijdens de uitvoering van de onderhavige opdracht wordt gewaarborgd.

Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en kwaliteit gelden m.b.t. kwaliteitsnormen en certificering achtereenvolgens de volgende eisen (Aw artikel 2.96):

- Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001:2015 certificaat of aan een hieraan gelijkwaardig kwaliteitssysteem (-certificaat), afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie of over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee voldaan wordt aan de ISO 9001:2015 normering, en,
- Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (zie Bijlage A01) d.m.v. het aankruisen van het vakje “ja” in Deel IV.

Op verzoek van TNO levert de Inschrijver die met zijn Inschrijving op de eerste plaats in rang is geëindigd, conform paragraaf 7.1 binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken. Het bewijsstuk is het overleggen van een ISO 9001:2015, dan wel indien de Inschrijver niet over de gevraagde certificering beschikt maar wel meent over gelijkwaardige kwaliteitssysteem (-certificering) te beschikken, dient Inschrijver aan de hand van onderstaande bewijzen de gelijkwaardigheid aan te tonen:

- - een inhoudsopgave van de norm;

‘- toelichting, samenvatting en borging van de norm op maximaal een (1) A4.

Tevens dient Inschrijver een beleidsverklaring van het management toe te voegen waaruit moet blijken dat het management:

1. de inhoud van het interne kwaliteitshandboek onderschrijft en controleert, en,
 2. de inhoud van het interne managementsysteem voor informatiebeveiliging onderschrijft en controleert.
- Indien Inschrijver in het bezit is van certificaten dan dient Inschrijver, op verzoek van TNO en conform paragraaf 7.1, kopieën van de opgevraagde certificaten in te dienen binnen zeven (7) kalenderdagen.
 - TNO behoudt zich het recht voor om na gunning de originelen in te zien. De Inschrijver dient aan TNO zijn medewerking te verlenen bij het zo nodig inhoudelijk toetsen van de omschreven certificeringen en kwaliteitssystemen.

5.2.3 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

5.2.3.1 Overname personeel huidige dienstverlener

Bij definitieve gunning hanteert de Inschrijver de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (artikel 38). De loonkosten voor het personeel (zo ook de Facilitair Medewerker) dat hiervoor in aanmerking komt zijn inzichtelijk gemaakt in een overzicht overname personeel (Bijlage C13). In het kader van de AVG is dit overzicht niet gepubliceerd op Tendered maar kan middels de berichtenmodule van Tendered worden aangevraagd (na ondertekening Geheimhoudingsovereenkomst door Inschrijver zal het overzicht met Inschrijver worden gedeeld).

Bij de samenstelling van de tariefopbouw in het calculatiemodel, wordt rekening gehouden met de samenstelling en kosten van het over te nemen personeel. Hiervoor is in het uurtariefmodel een component “Suppletiekosten toeslag” opgenomen. Inschrijver vult hierin de maximale suppletiekosten toeslag in op basis van het, bij de Aanbestedingsleidraad behorende, Bijlage C13 overzicht overname personeel.

Een onderbouwing van de totstandkoming van het component “Suppletiekosten toeslag” is als aparte bijlage (Inschrijver gebruikt hiervoor bijlage A04a die door TNO via de berichtenmodule van Tendered zal worden verstrekt na ondertekening van de Geheimhoudingsovereenkomst (Bijlage A05)) aan de Inschrijving toegevoegd. Uit deze onderbouwing moet duidelijk worden welke concrete uitgangspunten gehanteerd zijn voor het bepalen van de suppletiekosten en op basis waarvan op objectieve wijze de definitieve suppletiekosten kunnen worden vastgesteld.

Na gunning wordt het definitieve suppletiekosten component, op basis van de daadwerkelijk overgenomen medewerkers, vastgesteld. Dit definitieve suppletiekosten component wordt opgenomen in het, bij de Inschrijving ingediende, Prijzenblad (Bijlage A04). Met deze aanpassing, is de definitieve contract jaarprijs voor de start van de Overeenkomst vastgesteld. Het component “suppletiekosten toeslag” wordt, gedurende de Overeenkomst, éénmaal per jaar geactualiseerd op basis van de op dat moment werkzame medewerkers waar de suppletiekosten op van toepassing zijn.

In onderstaand voorbeeld wordt dit inzichtelijk gemaakt:

Aangeboden Suppletie toeslag op basis van overzicht overname personeel aanbestedingsdocumenten	€ 0,24
Definitieve suppletiekosten toeslag op basis van overzicht overname personeel daadwerkelijke overname	€ 0,15
Verschil en daarmee correctie in de totale opbouw van het uurtarief	€ 0,09

5.2.3.2 Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019, ABDO

Als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde geldt dat de Inschrijver gedurende de duur van de Overeenkomst de beveiligingseisen zoals gesteld in de Algemene Beveiligingseisen voor Defensieopdrachten 2019 (ABDO 2019) dient na te leven. Voor een aantal locaties van TNO is een Facility Security Clearance Certificate (FSCC) afgegeven door de MIVD. Deze vergunning is gekoppeld aan specifieke beveiligingseisen.

Tussen het Ministerie van Defensie en TNO vindt immers uitwisseling van (personeels-) vertrouwelijke informatie plaats. Het Ministerie van Defensie wil dat voldoende zekerheid bestaat dat adequate beveiliging is gewaarborgd. Ten behoeve van de beveiliging van kennis, informatie, materieel en/of goederen, alsmede van het object waar e.e.a. wordt geproduceerd, verwerkt dan wel opgeslagen zijn voor de uitvoering van onderhavige opdracht de ABDO 2019 van toepassing.

Op basis van de door het Ministerie van Defensie gestelde betrouwbaarheidseisen, de ingeschatte dreiging en een kosten/baten afweging is in de ABDO 2019 per Te Beschermen-Belangen-categorie een set beveiligingsmaatregelen opgenomen die moet voorkomen dat bedrijfsprocessen van het Ministerie van Defensie stagneren en dat als gevolg daarvan de Staat of zijn bondgenoten onaanvaardbare schade lijden.

De MIVD geeft per situatie aan welke eisen van toepassing zijn en welke maatregelen dienen te worden genomen. De kosten die hiermee samenhangen zijn voor rekening van de Inschrijver ook voor personeel dat door de MIVD moeten worden onderzocht.

Het door de MIVD verrichten van een of meerdere veiligheidsonderzoeken naar vertrouwensfuncties geschiedt overeenkomstig de wet Veiligheidsonderzoeken, artikel 9 (<http://wetten.overheid.nl>). De vigerende tarieven worden ieder jaar per 1 januari opnieuw vastgesteld in de Regeling tarieven veiligheidsonderzoeken van de Minister van Binnenlandse Zaken. Kijk voor de actuele tarieven op de volgende [link](#).

Vertrouwensfuncties op rol/ taak

Rol/ taak Screeningsniveau

Schoonmaakdienstverlening: Wanneer toegang tot specifieke FSCC-locatie: VGB-B of VGB-C (locatieafhankelijk), anders VOG

Inhuur: Wanneer inhuur maximaal 3 maanden op een afdeling werkt en niet in aanraking komt met Staatsgeheimen, dan is een VOG voor die periode voldoende.

Stagiair: Wanneer een stagiair maximaal 3 maanden op een afdeling werkt en niet in aanraking komt met Staatsgeheimen, dan is een VOG voor die periode voldoende.

Voor een stagiair, ook zonder de Nederlandse nationaliteit (niet afkomstig uit een risicoland), op een FSCC-locatie, kan een VOG voldoende zijn indien deze stagiair niet met gerubriceerd materiaal in aanraking komt. In overleg met Security kan er afgeweken worden van de Lijst Van Vertrouwensfuncties (LVV) en hoeft er geen screening voor de desbetreffende stagiair te worden aangevraagd. Dan geldt wel dat de betrokkene verplicht is een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen voor het geval men toch in aanraking zou komen met gevoelige informatie. Uiteraard dienen de werkomstandigheden zo te zijn ingericht dat dit wordt voorkomen. Dit is alleen mogelijk indien de werkzaamheden van de desbetreffende stagiair op de locaties Den Haag Anna van Buerenplein, Groningen, Delft en Soesterberg plaatsvinden. Werkzaamheden op deze FSCC-locaties vinden namelijk niet standaard in een Stg. CONFIDENTIEEL zone plaats.

Hiertoe wordt een ABDO 2019 screening uitgevoerd, deze screening kan circa 12 weken duren. De ABDO 2019 vormen een integraal onderdeel van de Overeenkomst. Het niet naleven van de in de ABDO 2019 gestelde beveiligingseisen wordt derhalve als contractbreuk beschouwd. Meer informatie over ABDO 2019 bij TNO is opgenomen in de toegevoegde (Bijlage C07).

Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie de Eigen Verklaring van de Inschrijver (zie **Bijlage A01**) d.m.v. het aankruisen van het vakje "ja" in Deel IV en indien van toepassing **Bijlage A02** en **B01**).

Proces na gunning

Inschrijver levert binnen een week na de voorlopige gunning tezamen met de overige bewijsmiddelen, conform de handleiding aanmelding subcontractor en per subcontractor, een Aanvraagformulier inschakeling Subcontractors in. Daaropvolgend zet Inschrijver in overleg met TNO direct de procedure tot screening van haarzelf en de beoogde medewerkers in gang.

Bewijsstukken op verzoek

De verklaring van de MIVD dat deze geen bezwaar heeft tegen uitvoering van de onderhavige opdracht van het Ministerie van Defensie door Inschrijver. Deze verklaring geldt als opschortende voorwaarde voor het in werking treden van de Overeenkomst. Dit betekent dat de Overeenkomst niet eerder in werking treedt dan het moment waarop de hiervoor genoemde verklaring is afgegeven.

5.2.4 Juridisch geschiktheid om de opdracht uit te voeren

Op 8 april 2022 heeft de EU een vijfde sanctiepakket aangenomen omtrent de Russische oorlog in Oekraïne (Verordening 2022/576). In dat pakket is het aanbestedende diensten verboden om opdrachten te gunnen aan (1) natuurlijke personen met de Russische nationaliteit of rechtspersonen gevestigd in Rusland, (2) rechtspersonen die voor 50% of meer eigendom zijn van een natuurlijke personen of rechtspersonen genoemd onder (1), en/ of (3) natuurlijke personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke persoon of rechtspersoon genoemd onder (1).

TNO handelt voornoemde eisen als geschiktheidseis voor deze Aanbestedingsprocedure. Een inschrijver is juridisch niet geschikt om de opdracht uit te voeren als (artikel 2.90, lid 4 Aanbestedingswet), en diens Inschrijving is ongeldig, als,

- 1) het natuurlijke personen met de Russische nationaliteit of rechtspersonen gevestigd in Rusland zijn; en/ of
- 2) het rechtspersonen zijn die voor 50% of meer eigendom zijn van een natuurlijke personen of rechtspersonen genoemd onder (1); en/of
- 3) het natuurlijke personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke persoon of rechtspersoon genoemd onder (1).

Inschrijver moet daarom in zijn Inschrijving aantonen dat

- 1) Inschrijver niet de Russische nationaliteit heeft en/ of niet gevestigd is in Rusland; en
- 2) Inschrijver niet voor meer dan 50% eigendom is van een natuurlijke of rechtspersoon genoemd onder 1);
- 3) Inschrijver niet handelt in het belang van of op aanwijzing van een natuurlijke of rechtspersoon genoemd onder 1), daaronder begrepen het afdragen van gelden aan een onder 1) genoemde natuurlijke of rechtspersoon, al dan niet het juridisch daartoe verplicht zijn en ongeacht of het op dit moment feitelijk mogelijk is.

Indien een of meerdere van de drie genoemde niet kan worden aangetoond, dan is de Inschrijving ongeldig.

Daartoe levert de Inschrijver waarvan de Inschrijving als eerste in rang is geëindigd en aan wie TNO voornemens is de opdracht te gunnen binnen de gestelde termijn als genoemd in par.7.1, de bewijsmiddelen inzake de deze geschiktheidseis. Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

- a) een recent (niet ouder dan 6 maanden vanaf datum Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister dat de meest recente stand van zaken weergeeft, overleggen; en
- b) een actueel overzicht van de holdingstructuur (als Inschrijver onderdeel is van een holdingstructuur) waaruit de directe en indirecte eigendomsverhoudingen van de Inschrijver blijkt; en
- c) een kopie van de geldende statuten van Inschrijver.

Inschrijver moet blijvend aan de geschiktheidseis voldoen. TNO heeft het recht om tijdens de looptijd van de overeenkomst dit te controleren. Indien tijdens de looptijd van de overeenkomst blijkt dat Inschrijver/ Inschrijver niet (meer) voldoet aan de geschiktheidseis, dan heeft TNO het recht de overeenkomst per direct te beëindigen, zonder schadeplichtig te zijn jegens Inschrijver/ Inschrijver.

6 Beoordeling Gunningscriterium

TNO beoordeelt en rangschikt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

6.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

Dit criterium is verdeeld in de volgende subgunningscriteria, met de daarbij behorende wegingsfactoren, waarbij de beoordeling van Prijs (TP, totaalprijs) en Kwaliteit (KW) wordt gewaardeerd met een aantal te behalen punten.

Gunningscriteria	Punten max. score
Prijs (TP, totaalprijs)	250
Kwaliteit (KW)	750
Totaal	1000

De Inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de "Beste PKV".

Puntenaantallen/scores per (sub-) sub-gunningscriterium zullen worden afgerond op een (1) decimaal nauwkeurig. Totaalscore per sub-gunningscriterium vindt plaats door de optelling van niet-afgeronde scores. In de bekendmaking van het voornemen tot gunning zal TNO afgeronde puntenaantallen vermelden per (sub-) sub-gunningscriterium.

Bij gelijke totaal puntenscore eindigt de Inschrijving met het hoogste aantal punten op het criterium prijs als eerste in rang. Als Inschrijvingen dan nog een gelijke score hebben dan eindigt de Inschrijver met het hoogste aantal punten op het subsub-gunningscriterium KW 1 Servicedienstverlening, samenwerking en medewerker tevredenheid, als eerste in rang. Als de Inschrijvingen dan nog een gelijke rangschikking hebben vindt loting door een beëdigd notaris plaats.

Indien de situatie zich voordoet dat de voorlopige nummer 1 wegvalt in de procedure, dan zal TNO overwegen een nieuwe nummer 1 aan te wijzen i.e. de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één in rang, volgens de beoordelingssystematiek vervolgens op de eerste plaats zou eindigen. Het sub-gunningscriterium Prijs wordt opnieuw berekend. Dit betekent niet dat de partij welke voorlopig op de tweede plaats was geëindigd automatisch de nieuw nummer 1 wordt, dit ter voorkoming van de zgn. rangorde-paradox. TNO stelt aldus na de herbeoordeling van de prijzen met de overgebleven Inschrijvers opnieuw vast welke Inschrijver de 'Beste PKV' heeft behaald.

6.1.1 Subgunningscriterium Prijs (TP)

Ter bepaling het subgunningscriterium Prijs TP (TP= totaalprijs = inschrijvingsbedrag Bijlage A04) vraagt TNO Inschrijver voor haar prijsopgave te werken met het door TNO opgestelde prijzenblad (in MS Excel) volgens Bijlage **A04**. Dit Prijzenblad dient te worden ingevuld, ondertekend door een daartoe gerechtigd persoon en dient te worden toegevoegd aan de Inschrijving. Inschrijver dient zich strikt te houden aan de opzet van het prijzenblad en deze volledig in te vullen. Indien het prijzenblad niet volledig en correct is ingediend, verklaart TNO de Inschrijving ongeldig en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Op basis van een voorcalculatie is een plafondbedrag bepaald. Het staat de Inschrijver vrij (ondernemerschap) om naar beneden van het plafondbedrag af te wijken. Hierbij is wel een ondergrens vastgesteld.

Het plafondbedrag en de ondergrens is vermeld in Bijlage A04 Prijzenblad en hebben betrekking op alle posten die opgenomen zijn in het Prijzenblad.

Inschrijvingen worden terzijde gelegd indien het plafondbedrag of de ondergrens wordt overschreden.

Verdeling van het maximum te behalen aantal punten voor Prijs staat vermeld in onderstaande tabel:

Criterium	Punten max. score
Prijs TP	250

Bij de beoordeling van het (sub-)Gunningscriterium prijs wordt er op toegezien dat het prijzenblad, Bijlage **A04**, volledig is ingevuld.

De laagste Prijs TP wordt gewaardeerd op basis van de cumulatieve kosten in het door TNO gedefinieerde prijzenblad (ook wil het inschrijvingsbedrag genoemd in de tab 2 Kosten per locatie).

De Inschrijver met de laagste Prijs TP, zijnde de laagste berekening van de totaalprijs, krijgt het volledige aantal punten, door TNO gesteld op 250 punten. Voor de overige Inschrijvers wordt het te behalen aantal punten naar rato bepaald, waarbij punten in mindering worden gebracht op het maximum te behalen aantal punten.

Berekening van het totaal aantal punten voor prijs vindt plaats volgens de volgende formule:

$$Aantal\ punten = 250 - \left\{ \frac{(I - LI)}{LI} \times 250 \right\}$$

Waarbij geldt:

Aantal punten: aantal behaalde punten voor criterium Prijs

I: Inschrijving met "Prijs-TP"

LI: Inschrijving met de laagste "Prijs-TP"

Indien $I \geq 2 \times LI$, dan wordt nul (0) punten toegekend voor criterium Prijs TP.

De totale score wordt afgerond op hele punten.

6.1.2 Subgunningscriterium Kwaliteit (KW)

In Bjlage C14, het Programma van Eisen (PvE), inclusief de Bijlages P1 t/m P5, van de Aanbestedingsleidraad worden de Minimumeisen beschreven zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren, eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen.

Naast de Minimumeisen zijn er tevens een aantal wensen (zie hoofdstuk 8) met betrekking tot kwaliteit van de gevraagde dienstverlening en leveringen. De wensen worden middels een vraagstelling kenbaar gemaakt. Door middel van invulling van de wensen en beantwoording van vragen kunnen Inschrijvers zich kwalitatief onderling onderscheiden. Per wens/vraag wordt Inschrijver gevraagd een toelichting te geven en daarbij de vermelde onderwerpen uit de vraagstelling te beantwoorden.

Inschrijver dient de gestelde open vragen duidelijk, ondubbelzinnig en puntsgewijs te beantwoorden.

Bij de uitwerking per open vraag dient Inschrijver het gestelde maximum aantal A4's te respecteren. Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten en marges rondom van 2,5 cm. Regelafstand minimaal 1.

TNO baseert de beoordeling van de antwoorden op basis van het gestelde maximum per antwoord. Dat wil zeggen dat (verwijzingen naar) bijlagen geen onderdeel mogen vormen van het antwoord om op deze manier onder het gestelde maximum aantal A4's "uit te komen". Illustraties, schema's, organogrammen en voorbeeldrapportages kunnen wel onderdeel vormen van het antwoord. Bijlagen mogen geen onderdeel vormen van het antwoord en worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien het gestelde maximum wordt overschreden wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken en terzijde gelegd

Het is hierbij mogelijk dat meer dan één Inschrijver eenzelfde score kent voor het betreffende antwoord op de gestelde vraag.

De beantwoording van de vragen en daarmee de invulling van wensen dient te worden opgebouwd op de wijze en volgorde als benoemd in hoofdstuk 8 van de Aanbestedingsleidraad.

Verdeling van het maximum te behalen aantal punten voor Kwaliteit staat vermeld in onderstaande tabel:

Subsubgunningscriteria Kwaliteit	Punten max
KW 1 Servicedienstverlening, samenwerking en medewerker tevredenheid	300
KW 2 Dienstverlening FSCC locaties TNO	250
KW 3 MVO	150
KW 4 Innovatie	50
totaal	750

De beoordeling van de antwoorden op de vragen als gesteld bij de wensen in het PvE vindt plaats door het toekennen van de beoordelaars van een waardering met een bijbehorende score. Hoe groter de mate van tegemoetkoming aan de wensen, hoe hoger de waardering en de score. Elk subsubgunningscriterium wordt door elke beoordelaar afzonderlijk en conform onderstaande tabel op absolute wijze beoordeeld. Waarderingen aldus strikt conform deze tabel, tussenliggende waarden zijn niet mogelijk. Zoals gesteld onder par. 3.1 bepaalt het gemiddelde van de individuele scores de bijbehorende totaalscore.

waardering	score	toelichting waardering
Niet/slecht beantwoord	0%	<i>geen antwoord gegeven dan wel het antwoord is niet goed, is niet in overeenstemming met de wens(-en) van TNO</i>
Onvoldoende beantwoording	20%	<i>antwoord is niet toereikend, niet bevredigend, is niet volledig in overeenstemming met de wensen van TNO</i>
Voldoende beantwoording	50%	<i>antwoord is toereikend, bevredigend, sluit voldoende aan bij wens(-en) van TNO</i>
Goede beantwoording	85%	<i>antwoord is goed, het antwoord sluit goed aan bij de wens (-en) van TNO</i>
Zeer goede beantwoording	100%	<i>beantwoording is uitmuntend, het antwoord overtreft de wens(-en) van TNO</i>

Bij de beoordeling van de mate van tegemoetkoming aan de wensen wordt bekeken:

- in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is
- in welke mate sluit het antwoord aan bij de situatie van TNO en bij het Programma van Eisen en Wensen. Gaat Inschrijver in op de gevraagde elementen, onderwerpen en aspecten zoals gesteld in de gestelde wens/vraag en aan het Programma van Eisen en Wensen.

De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord.

6.2 Gunning

Mededeling van de Gunningsbeslissing

Alle Inschrijvers ontvangen van TNO naar verwachting op de datum als genoemd in de planning onder par. 2.1, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de Inschrijvingen en de voorgenomen Gunningsbeslissing. In deze mededeling van de Gunningsbeslissing zal TNO aangeven aan welke Inschrijver zij voornemens is de opdracht te gunnen, alsmede voor de afgewezen Inschrijvers een motivering van afwijzing. Ter bescherming van bedrijfsvertrouwelijke informatie zal TNO daarbij geen informatie verstrekken over de inhoud van de inschrijvingsprijzen van de andere Inschrijvers.

Bezwaar

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in het voornemen tot gunning van TNO, dan wordt hij gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het gunningsvoornemen in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken conform de wijze zoals beschreven in par. 2.4 van de Aanbestedingsleidraad.

Definitieve gunning, gunning onder opschortende voorwaarde

Na het verstrijken van het bezwaartermijn zal TNO zo spoedig mogelijk met de winnende Inschrijver in contact treden om tot gunning over te gaan, met uitzondering van de situatie waarin tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt. Gezien de gestelde ABDO security eisen uit par. 5.2.3.2 is er sprake van een gunning onder opschortende voorwaarde, TNO sluit onder opschortende voorwaarde de Overeenkomst met de winnende Inschrijver. TNO informeert de MIVD, zodat de MIVD het onderzoek kan opstarten. Het behalen van de ABDO 2019 certificering in het beveiligingsregime TBB 2 en 3 is een voorwaarde voor definitieve gunning zodat een Overeenkomst gesloten kan worden. De MIVD geeft in dat geval een 'verklaring van geen bezwaar' af.

Definitieve gunning tevens nadat TNO en de betreffende Inschrijver volledige overeenstemming hebben bereikt en de schriftelijke door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen. Indien dat niet het geval is, is er geen sprake van enige gebondenheid van TNO.

Indien de MIVD een negatief advies geeft, wordt de voorlopig gegunde Inschrijver uitgesloten van definitieve gunning, komt er geen definitieve gunning tot stand. TNO behoudt zich het recht de procedure te vervolgen met de Inschrijver die na het wegvallen van nummer één volgens de beoordelingssystematiek als eerste in rang zou eindigen. TNO zal dan met de nummer 2 in rangorde de procedure opstarten waarbij deze opschortende voorwaarde voor definitieve gunning van toepassing is.

Ondertekening Overeenkomst Digitaal

TNO ondertekent haar overeenkomsten daartoe met een zogenoemde geavanceerde digitale handtekening. TNO gebruikt hiervoor de tool ValidSign. Na voorlopige gunning wordt Inschrijver verzocht het e-mailadres en persoonlijke mobiele telefoonnummer van de tekenbevoegde persoon van de organisatie te verstrekken. Het telefoonnummer is nodig om de overeenkomst juridisch binden te maken (m.b.v. sms authenticatie).

Inschrijver ontvangt na definitieve gunning een e-mail met daarin een link naar de documenten die digitaal moeten worden ondertekend en klikt op "ondertekenen de documenten" en wordt automatisch doorgestuurd naar ValidSign waar de ondertekenvelden zichtbaar zijn. Om te ondertekenen klikt Inschrijver op "klik om te ondertekenen" en vervolgens op 'bevestigen'. Nadat de documenten door Inschrijver en TNO digitaal zijn ondertekend, kan Inschrijver de digitaal ondertekende documenten binnen een periode van 30 dagen downloaden.

7 Beoordeling bewijs- en andere stukken voorgenomen begunstigde

7.1 Opvragen (bewijs)stukken voorgenomen begunstigde

De Inschrijver aan wie TNO voornemens is de opdracht te gunnen, dient binnen zeven [7] kalenderdagen na het verzoek daartoe van TNO de bewijsstukken inzake de Eigen Verklaring in te dienen, alsmede eventuele andere documenten en/of gegevens. Het gaat om de stukken die achter de Bijlagen **B02** tot en met **B04** gevoegd dienen te worden en om overige documenten en/of gegevens die TNO in de verschillende paragrafen in de Aanbestedingsleidraad heeft toegelicht als stukken die uitsluitend bij de voorgenomen begunstigde worden opgevraagd. TNO specificeert in het verzoek aan de voorgenomen begunstigde welke stukken hij dient te verstrekken.

TNO zal de voorgenomen begunstigde verzoeken om de bewijsstukken in te dienen. Deze stukken beoordeelt TNO op het volgende:

- vaststellen tijdige indiening van de door Inschrijver ingediende bewijsstukken.
- beoordelen of alle door TNO opgevraagde bewijsstukken zijn ingediend en of de ontvangen bewijsstukken compleet zijn. Het ontbreken van (een deel/delen van) bewijsstukken en/of overige gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. TNO zal afhankelijk van de aard van een eventueel gebrek beoordelen of de Inschrijving als gevolg van dat gebrek in de bewijsstukken alsnog ongeldig is en ter zijde zal worden gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is. Het aanbieden van herstel is een discretionaire bevoegdheid van TNO en geen (rechtens afdwingbare) verplichting.
- beoordelen of de Inschrijver met de ingediende bewijsstukken aantoont dat hij voldoet aan hetgeen hij heeft verklaard door middel van zijn Inschrijving.

Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen.

7.2 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Indien de Inschrijver binnen de in de vorige paragraaf genoemde termijn geen kopie van de polis, noch een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, maar conform Bijlage **B04** de bereidverklaring heeft ondertekend, dan zal TNO na een positieve uitkomst van de beoordeling van de overige (bewijs)stukken en nadat de bezwaartermijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt of – indien binnen de bezwaartermijn een kortgeding aanhangig is gemaakt – uit het betreffende vonnis blijkt dat de Gunningsbeslissing in stand kan blijven, aan de Inschrijver mededelen dat TNO onder opschortende voorwaarde de Overeenkomst met hem sluit. Die opschortende voorwaarde houdt in dat de Overeenkomst pas daadwerkelijk wordt gesloten indien de Inschrijver na de termijn van zeven [7] kalenderdagen (zie paragraaf 7.1) alsnog een kopie van de polis van de vereiste verzekering aan TNO verstrekt, dan wel de toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Eerst na ontvangst van een van beide stukken, wordt de Overeenkomst gesloten.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt TNO het recht de opdracht alsnog te gunnen aan de Inschrijver die na het wegvallen van de nummer één volgens de beoordelingssystematiek als eerste in rang zou eindigen.

8 Minimumeisen inzake de uitvoering van de opdracht (Programma van Eisen en Wensen)

TNO beoordeelt de Inschrijvingen op de Minimumeisen, zijnde de wijze waarop Inschrijver de opdracht dient uit te voeren. De Minimumeisen die TNO aan de uitvoering van de opdracht stelt, staan vermeld in bijlage C14, het Programma van Eisen (hierna "PvE") inclusief Bijlages P1 t/m P5.

Inschrijver stemt door middel van indiening van een Inschrijving onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, waaronder tevens begrepen het concept van de Overeenkomst (Bijlage C02).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Minimumeisen voldoen zijn ongeldig en legt TNO ter zijde. Uit de gehele Inschrijving moet blijken dat aan de Minimumeisen wordt voldaan. TNO heeft het recht, maar niet de (rechtens afdwingbare) plicht, om verduidelijkingsvragen te stellen over het voldoen aan de Minimumeisen en de manier waarop de Inschrijver aan de Minimumeisen verwacht te kunnen voldoen.

Zoals gesteld in paragraaf 6.1.2 van deze Aanbestedingsleidraad bevat de Aanbesteding naast de Minimumeisen tevens een aantal wensen, die middels vraagstelling kenbaar worden gemaakt, met betrekking tot de kwaliteit van de van de gevraagde dienstverlening/leveringen.

De beantwoording van de vragen en daarmee invulling van wensen en eisen dient te worden opgebouwd op de wijze en in de volgorde als benoemd in dit hoofdstuk 8 en kan middels een eigen A4- format worden ingediend, mits wel wordt voldaan aan de instructies als opgenomen in paragraaf 6.1.2.

De opdracht dient te allen tijde te worden uitgevoerd op grond van de Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van Inschrijver. Volledigheidshalve benadrukt TNO nogmaals dat dit dus (onder meer) betekent dat de in dit PvE gestelde voorwaarden zullen blijven gelden als voorwaarden bij de uitvoering van de Overeenkomst. Eventuele wijzigingen op het PvE die zich tijdens de uitvoering van de Overeenkomst voor kunnen doen, worden conform de voorwaarden van de Overeenkomst doorgevoerd. Daarbij ziet TNO erop toe dat geen sprake kan zijn van een wezenlijke wijziging van de Overeenkomst.

De doelstelling en scope van de opdracht en alsmede een toelichting van de huidige situatie staat beschreven in hoofdstuk 1.

8.1 Programma van wensen

8.1.1 Wens KW1: Servicedienstverlening, samenwerking en medewerker tevredenheid

Wens KW 1 Max. 300 punten	TNO heeft de ambitie om haar servicedienstverlening richting haar eigen organisatie op het niveau van een 8+ te krijgen en te behouden (op dit moment weet TNO nog niet op welk cijfer de dienstverlening wordt beoordeeld door haar medewerkers). TNO kan dit niet zonder haar partners. De afdeling BIOS en in het bijzonder de afdeling CREF heeft haar partners die een groot gedeelte van de servicedienstverlening verzorgen en realiseren hard nodig om de servicebelofte na te komen. Het programma "Natuurlijk Verbonden" (hoofdstuk 1 Aanbestedingsleidraad) moet ervoor zorgen dat het niveau van servicedienstverlening en de wijze waarop dat wordt gerealiseerd in het DNA van haar eigen medewerkers en die van haar partners komt te zitten. Binnen dit programma is de servicebelofte samengevat in vier kernwoorden: Bereikbaar, Betrokken, Duidelijk en Betrouwbaar. Dit moet uiteindelijk resulteren in: samen werken aan geweldige dienstverlening en een indrukwekkende klant ervaring! - Geef daarom inzicht over de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan de vier kernwoorden: Bereikbaar, Betrokken, Duidelijk en Betrouwbaar, met als doel de gewenste servicebelofte (8+) te gaan behalen in relatie tot de in hoofdstuk 1 Aanbestedingsleidraad omschreven uitleg over voorgenomen kernwoorden. (30 punten) TNO vindt het erg belangrijk dat de medewerkers van Inschrijver die bij TNO zullen worden ingezet tevreden zijn en dat de tevredenheid gedurende de looptijd van de overeenkomst zal toenemen door het geven van de juiste aandacht en waardering door Inschrijver. - Geef daarom inzicht in hoe Inschrijver haar medewerkers gaat aansturen, begeleiden, binden, boeien en opleiden gedurende de looptijd van de overeenkomst. (80 punten)
--	---

	Daarnaast vindt TNO het belangrijk dat medewerkers van Inschrijver worden opgeleid en begeleid (gedurende de looptijd van de overeenkomst en niet alleen in de beginfase) zodat er wordt voldaan aan de door TNO geëiste werkprocessen in het PvE (Bijlage C14). - Geef daarom inzicht in hoe Inschrijver haar medewerkers gaat begeleiden en opleiden gedurende de looptijd van de overeenkomst zodat er altijd wordt voldaan aan de door TNO geëiste werkprocessen rekening houdend met de locatie specifieke processen van een TNO locatie. (80 punten) De samenwerking en communicatie met de Service Coördinatoren van TNO wordt door TNO essentieel gevonden. De Service Coördinatoren komen dagelijks in aanraking met medewerkers van Inschrijver en de door Inschrijver geleverde dienstverlening. Goede communicatie (over bijvoorbeeld wanneer de dienstverlening wordt uitgevoerd en het inplannen van medewerkers (personele bezetting)) en het borgen van de werkprocessen uit de overeenkomst heeft daarom in hoge mate impact op de tevredenheid over Inschrijver als dienstverlener bij de Service Coördinatoren van TNO. - Wat is de visie van Inschrijver met betrekking tot samenwerking en communicatie met de Service Coördinator van TNO en wat verwacht Inschrijver van TNO hierin? (80 punten) - Hoe gaat Inschrijver de voorgenoemde visie de samenwerking en communicatie met de Service Coördinatoren in praktijk brengen met als doel een hoge tevredenheid over de dienstverlening onder de Service Coördinatoren van TNO? (30 punten)
	De totale beantwoording voor wens KW 1 dient maximaal 4 pagina's A4 te beslaan. Indien het antwoord langer is dan 4 pagina's, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken. Tevens dient Inschrijver <u>per bullet (!) en in dezelfde volgorde ('van boven naar beneden') van de bullets onder deze wens</u> haar antwoord in te dienen.
Beoordelingscriteria	Bij de beoordeling van dit subsubcriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan de situatie van TNO, aan de gestelde wens/vraag en aan het PvE. De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen subsubgunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld. Dit subsubcriterium wordt op absolute wijze beoordeeld conform de tabel als opgenomen in par 6.1.2 met een score tussen 0% (niet/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).

8.1.2 Wens KW 2: Dienstverlening FSCC locaties TNO

Wens KW 2 Max. 250 punten	Om als betrouwbare partner met- en voor het Ministerie van Defensie te kunnen werken, moet TNO voldoen aan de Algemene Beveiligingseisen Defensie Opdrachten (ABDO). Om die reden heeft TNO op de vier locaties, Molengraaffsingel Delft, Ypenburgseboslaan Den Haag, Lange Kleiweg Rijswijk en Oude Waalsdorperweg Den Haag (zie ook Bijlage C05 voor de locatie specifieke details) strenge securityeisen (Bijlage C07). Het niet voldoen aan de securityeisen kan betekenen dat TNO haar Facility Service Clearance Certificate (FSCC) verliest en daardoor geen onderzoek kan doen met- en voor Defensie. Het niet op de hoogte zijn van- en waarom deze eisen worden gesteld zorgt er in de dagelijkse praktijk voor dat de dienstverlening niet kan worden uitgevoerd. Geef aan hoe Inschrijver gaat borgen dat haar medewerkers en de medewerkers van haar partners (derden) op operationeel, tactisch en strategisch niveau weten waarom TNO deze securityeisen stelt, op de hoogte zijn- en blijven van deze security eisen en voldoen aan de securityeisen? (125 punten)
--	---

	Een vereiste om op de vier genoemde locaties de dienstverlening te kunnen uitvoeren is dat de medewerkers van Inschrijver VGB gescreend zijn (zie ook bijlage C05 voor de locatie specifieke vereisten). Het niet hebben van een VGB screening zorgt ervoor dat een medewerker niet wordt toegelaten of dat de werkzaamheden onder continue begeleiding van een gescreende medewerker moeten worden uitgevoerd. Geef aan met welke processen Inschrijver gaat borgen dat gedurende de looptijd van de overeenkomst altijd voldoende medewerkers gescreend zijn zodat de dienstverlening, ook uitgevoerd door derden, kan worden uitgevoerd ook in geval van ziekte of verlof van een medewerker waardoor de continuïteit van de dienstverlening op de genoemde locaties is gewaarborgd? (125 punten)
	De totale beantwoording voor wens KW 2 dient maximaal 2 pagina's A4 te beslaan. Indien het antwoord langer is dan 2 pagina's, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken. Tevens dient Inschrijver <u>per bullet (!) en in dezelfde volgorde ('van boven naar beneden') van de bullets onder deze wens</u> haar antwoord in te dienen.
Beoordelingscriteria	Bij de beoordeling van dit subsubcriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan de situatie van TNO, aan de gestelde wens/vraag en aan het PvE. De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-subsubgunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld. Dit subsubcriterium wordt op absolute wijze beoordeeld conform de tabel als opgenomen in par 6.1.2 met een score tussen 0% (niet/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).

8.1.3 Wens KW 3: MVO

Wens KW 3 Max. 150 punten	TNO vindt duurzaamheid en de impact van haar bedrijfsvoering op haar omgeving van groot belang (Zie ook Bijlage C04). Op het gebied van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) heeft zij op vijf thema's de scope, ambitie en milestones gedefinieerd (Bijlage C04). TNO ziet graag hoe en op welke wijze Inschrijver vanuit haar rol binnen de keten zich inzet en acties onderneemt om haar diensten en bedrijfsvoering verder te verduurzamen (scope 3). Inschrijver wordt gevraagd haar plan van aanpak te beschrijven voor de maximale inzet op Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen op basis van de vijf thema's. Inschrijver dient een overtuigend plan van aanpak aan te leveren waarin wordt verwoord hoe de inschrijver deze ambitie gaat waarmaken en hier op uitstekende wijze invulling aan gaat geven. Voor elk thema dient de Inschrijver aan te geven wat de startsituatie is (start contract) en de gewenste eindsituatie, conform het groeipad in Bijlage C04. Hierbij dient minimaal ingegaan te worden op de onderstaande thema's en onderwerpen (zie Bijlage C04 voor specifieke onderwerpen binnen elk thema): De wijze waarop Inschrijver haar bedrijfsvoering inricht om op het thema: - Energie en Klimaat, maximale CO2-reductie te realiseren. - De wijze waarop Inschrijver haar bedrijfsvoering duurzaam inricht op het thema Circulariteit. - De wijze waarop Inschrijver binnen haar bedrijfsvoering de Integriteit heeft geborgd en naleeft. - De wijze waarop Inschrijver de Arbeidsomstandigheden heeft geborgd en naleeft. - De wijze waarop Inschrijver de Diversiteit en Inclusiviteit heeft geborgd en naleeft.
	De totale beantwoording voor wens KW 3 dient maximaal 3 pagina's A4 te beslaan. Indien het antwoord langer is dan 3 pagina's, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken. Tevens dient Inschrijver <u>per bullet (!) en in dezelfde volgorde ('van boven naar beneden') van de bullets onder deze wens</u> haar antwoord in te dienen.

Beoordelingscriteria	Bij de beoordeling van dit subsubcriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan de situatie van TNO, aan de gestelde wens/vraag en aan het PvE. De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-subsubgunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld. Dit subsubcriterium wordt op absolute wijze beoordeeld conform de tabel als opgenomen in par 6.1.2 met een score tussen 0% (niet/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).
-----------------------------	--

8.1.4 Wens KW 4: Innovatie

Wens KW 4 Max. 50 punten	TNO wenst gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst inzicht te krijgen in de nieuwste technologische ontwikkelingen en innovaties die Inschrijver in zijn branche ziet opkomen en die praktisch en concreet toepasbaar zouden kunnen zijn bij TNO. Doorvoering bij TNO van deze ontwikkelingen en innovaties zijn alleen interessant als daar voor TNO één of meerdere duidelijke- en tastbare voordelen mee behaald kunnen worden (in financiële- en maatschappelijke waarde uitgedrukt). Inschrijver wordt gevraagd een voorstel uit te werken waarbij een aantal nieuwe technologische ontwikkelingen bij TNO zouden worden doorgevoerd voor de uitvoering van de diensten door Inschrijver. De implementatie van het voorstel dient in ieder geval binnen het eerste contractjaar zichtbare resultaten voor TNO op te kunnen leveren. Hierbij worden de volgende items beschreven: Welke kansen en mogelijkheden ziet Inschrijver ten aanzien van innovaties en vernieuwingen binnen de scope van de opdracht? Inschrijver maakt een voorstel van de concrete invoering van de beschreven kansen en mogelijkheden, waarbij een omschrijving van de in te zetten innovaties en vernieuwingen wordt gegeven. Tevens benoemt Inschrijver de voordelen en resultaten voor TNO. (50 punten)
	De totale beantwoording voor wens KW 3 dient maximaal 2 pagina's A4 te beslaan. Indien het antwoord langer is dan 2 pagina's, wordt dit meerdere niet in de beoordeling betrokken. Tevens dient Inschrijver <u>per bullet (!) en in dezelfde volgorde ('van boven naar beneden')</u> <u>van de bullets onder deze wens</u> haar antwoord in te dienen.
Beoordelingscriteria	Bij de beoordeling van dit subsubcriterium wordt bekeken in hoeverre het antwoord specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent is. In welke mate sluit het antwoord aan de situatie van TNO, aan de gestelde wens/vraag en aan het PvE. De beoordeling wordt gebaseerd op het totaalbeeld van het gegeven antwoord. De aspecten specifiek, realistisch, haalbaar, effectief, volledig en consistent zijn geen sub-subsubgunningscriteria die afzonderlijk worden beoordeeld. Dit subsubcriterium wordt op absolute wijze beoordeeld conform de tabel als opgenomen in par 6.1.2 met een score tussen 0% (niet/slechte beantwoording) en 100% (zeer goede beantwoording).

9 Overzicht van Bijlagen

Alle Bijlagen die behoren bij de Aanbestedingsstukken zijn gepubliceerd bij de Aanbestedingsleidraad op www.tenderned.nl op de Bijlages A04a en C13 na. Deze Bijlages kunnen via de berichtenmodule van Tenderned worden opgevraagd. Hiervoor dient Bijlaga A05 Geheimhoudingsovereenkomst door Inschrijver zijn ingevuld en ondertekend.

De Bijlagen zijn verdeeld in 3 hoofdgroepen, te weten:

A) Indienen Inschrijving:

- | | |
|---------------------|---|
| Bijlage A01 | Eigen Verklaring van de Inschrijver, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>indien sprake is van een Combinatie dient dit format vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal combinanten.</i> |
| Bijlage A02 | Eigen Verklaring ten behoeve van de Derde(n) op wiens/wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet, "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal Derden op wier geschiktheid de Inschrijver een beroep doet.</i> |
| Bijlage A03 | Format Referentieprojecten |
| Bijlage A04 | Prijzenblad |
| Bijlage A04a | Overnamekosten Personeel |
| Bijlage A05 | Geheimhoudingsovereenkomst |

B) Indiening bewijsstukken:

- | | |
|--------------------|---|
| Bijlage B01 | Eigen Verklaring van de onderaannemer ten behoeve van (een) voor de uitvoering in te zetten onderaannemer(s), "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (UEA) <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>dit format dient – zo nodig - vermenigvuldigd te worden naar evenredigheid van het aantal voor de uitvoering in te zetten onderaannemers,</i> |
| Bijlage B02 | Format Verklaring inzake beroep op financiële en economische draagkracht Derde(n) |
| Bijlage B03 | Format Verklaring inzake beroep op technische en beroepsbekwaamheid Derde(n) |
| Bijlage B04 | Format Verklaring Polis/verklaring inzake verzekering |

C) Aanvullende informatie:

- | | |
|--------------------|--|
| Bijlage C01 | Standaard template vragenstellen |
| Bijlage C02 | Concept Overeenkomst |
| Bijlage C03 | Algemene inkoopvoorwaarden diensten |
| Bijlage C04 | TNO Ambitie MVO binnen de schoonmaakdienstverlening |
| Bijlage C05 | TNO locaties en openingstijden |
| Bijlage C06 | Functieprofiel Facilitair Medewerker |
| Bijlage C07 | Security requirements |
| Bijlage C08 | TNO ASK Procedure |
| Bijlage C09 | Respons- en oplostijdenmatrix |
| Bijlage C10 | Protocol Wet Arbeid Vreemdelingen |
| Bijlage C11 | Productbladen goedgekeurde cleanroom producten t.b.v. Van der Waalsweg / Delft |
| Bijlage C12 | Aantallen koelkasten, magnetrons en vaatwassers |
| Bijlage C13 | Overname personeel |
| Bijlage C14 | PvE |
| Bijlage P1. | Kwaliteitsontwerp TNO |

- Bijlage P2.** Aanwijzingen resultaatgericht schoonmaakonderhoud
- Bijlage P3.** Aanwijzingen glasbewassing
- Bijlage P4.** Productspecificatie sanitaire artikelen
- Bijlage P5.** Toelichting ER-KMS methodiek

Aanvullende opmerking m.b.t. paragraaf 2.2.2 Formats

Een aantal van deze Bijlagen wordt beschikbaar gesteld in 'bewerkbare' MS Excel of MS Word versie. Dit i.v.m. het vereenvoudigen voor het opstellen van een Inschrijving door Inschrijver en daardoor ook basis voor de beoordelingsprocedure conform hoofdstuk 3.

Enkele documenten kunnen, deels, beveiligd zijn om onbewuste en niet gewilde wijzigingen in de documenten en (format) teksten te voorkomen.

Wijzigingen op de formats is niet toegestaan, uitgangspunt bij deze documenten is dat de (format) tekst als opgenomen in de Aanbestedingsleidraad en gepubliceerd op www.tenderned.nl te allen tijde leidend zal zijn.