

# ArtEZ University of the Arts

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare Procedure

## “Schoonmaakdienstverlening & glasbewassing”



Naam aanbesteding: Schoonmaakdienstverlening & glasbewassing

Referentienummer: FAZ-0327

Datum: 2 juni, 2023

## Inhoud

|       |                                                  |    |
|-------|--------------------------------------------------|----|
| 1.    | Inleiding .....                                  | 5  |
| 1.1   | Algemeen .....                                   | 5  |
| 1.2   | Samenvatting van de aanbestedingsprocedure ..... | 6  |
| 1.3   | Planning van de aanbestedingsprocedure .....     | 7  |
| 2.    | Definities .....                                 | 8  |
| 3.    | De opdrachtgever .....                           | 9  |
| 3.1   | Aanbestedende dienst.....                        | 9  |
| 3.2   | Onderwijsvisie ArtEZ .....                       | 10 |
| 3.3   | Facilitaire Zaken (FaZ) .....                    | 11 |
| 4.    | De Opdracht .....                                | 13 |
| 4.1   | Aanleiding van de aanbesteding .....             | 13 |
| 4.2   | Doel van de aanbesteding .....                   | 13 |
| 4.3   | Inhoud van de opdracht .....                     | 14 |
| 4.4   | Standaardwerkzaamheden .....                     | 15 |
| 4.4.1 | Periodieke werkzaamheden.....                    | 16 |
| 4.4.2 | Optionele schoonmaak.....                        | 16 |
| 4.5   | Herziening.....                                  | 16 |
| 5.    | De aanbesteding .....                            | 18 |
| 5.1   | Wijze van aanbesteding .....                     | 18 |
| 5.2   | Percelen .....                                   | 18 |
| 6.    | De overeenkomst .....                            | 19 |
| 6.1   | Conceptovereenkomst.....                         | 19 |
| 6.2   | Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst .....     | 19 |
| 6.3   | Verlenging overeenkomst .....                    | 19 |
| 6.4   | Ontbinding door Aanbestedende dienst.....        | 19 |
| 6.5   | Wachtkamerregeling .....                         | 19 |
| 7.    | De aanbestedingsprocedure.....                   | 20 |
| 7.1   | Digitaal aanbesteden via TenderNed .....         | 20 |
| 7.2   | Planning van de aanbestedingsprocedure .....     | 20 |
| 7.3   | Schouw .....                                     | 20 |
| 7.4   | Nota('s) van Inlichtingen.....                   | 20 |
| 7.5   | Vormvereisten inschrijving .....                 | 21 |
| 7.6   | Sluiting inschrijftermijn.....                   | 22 |
| 7.7   | Openen inschrijvingen .....                      | 22 |
| 7.8   | Beoordeling inschrijvingen .....                 | 22 |

|       |                                                                                     |    |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.9   | Onduidelijkheid over inschrijving .....                                             | 23 |
| 7.10  | Voornemen tot gunning.....                                                          | 24 |
| 7.11  | Standstill-termijn.....                                                             | 24 |
| 7.12  | Verificatie(gesprek) .....                                                          | 25 |
| 7.13  | Definitieve gunning.....                                                            | 25 |
| 8.    | De uitsluitingsgronden en minimumeisen .....                                        | 26 |
| 8.1   | Uitsluiting .....                                                                   | 26 |
| 8.2   | Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid .....                                  | 26 |
| 8.3   | Financiële en economische draagkracht .....                                         | 27 |
| 8.4   | Beroepsbevoegdheid .....                                                            | 27 |
| 8.5   | Kwaliteit en milieu .....                                                           | 28 |
| 8.6   | Programma van Eisen .....                                                           | 28 |
| 8.7   | Indexering .....                                                                    | 28 |
| 9.    | De gunning en gunningscriteria – Gunnen op Waarde .....                             | 29 |
| 9.1   | Algemeen .....                                                                      | 29 |
| 9.2   | Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding .....                             | 29 |
| 9.3   | Kwalitatieve criteria .....                                                         | 29 |
| 9.3.1 | K1: Duurzaamheid en SROI.....                                                       | 29 |
| 9.3.2 | K2: Plan van aanpak dienstverlening .....                                           | 30 |
| 9.3.3 | K3: Ambitie regieorganisatie .....                                                  | 31 |
| 9.4   | Bepalen inschrijving beste prijs-kwaliteitverhouding door te Gunnen op Waarde ..... | 32 |
| 9.5   | Beoordeling kwaliteitswaarde.....                                                   | 32 |
| 9.6   | Nakomen van de kwalitatieve criteria.....                                           | 33 |
| 10.   | Overige bepalingen .....                                                            | 34 |
| 10.1  | Auteursrecht .....                                                                  | 34 |
| 10.2  | Communicatie .....                                                                  | 34 |
| 10.3  | Geen tegemoetkoming tenderkosten .....                                              | 34 |
| 10.4  | Gestanddoening inschrijving.....                                                    | 34 |
| 10.5  | Klachtenprocedure .....                                                             | 34 |
| 10.6  | Mededingingsregels .....                                                            | 35 |
| 10.7  | Onvoorwaardelijke inschrijving .....                                                | 35 |
| 10.8  | Rangorde documenten .....                                                           | 35 |
| 10.9  | Realistisch en niet-manipulatief inschrijven .....                                  | 35 |
| 10.10 | Samenwerking met anderen .....                                                      | 35 |
| 10.11 | Stoppen van de aanbesteding .....                                                   | 36 |

|       |                                                                           |    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 10.12 | Varianten .....                                                           | 36 |
| 10.13 | Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht..... | 37 |
| 10.14 | Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid .....                         | 37 |
| 10.15 | Wijzigingen in situatie Inschrijver .....                                 | 37 |
| 11.   | Bijlagen en checklist .....                                               | 38 |
| 11.1  | Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad .....                      | 38 |
| 11.2  | Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed .....     | 38 |
| 11.3  | Checklist bij verificatie te overleggen documenten .....                  | 39 |
|       | Bijlage 1 - Akkoordverklaring .....                                       | 40 |
|       | Bijlage 2 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                   | 41 |
|       | Bijlage 3 - Prijsopgave (inclusief ruimtestaten) .....                    | 42 |
|       | Bijlage 4 - Programma van Eisen .....                                     | 43 |
|       | Bijlage 5 - Conceptovereenkomst.....                                      | 44 |
|       | Bijlage 6 - ARVODI-2018 .....                                             | 45 |
|       | Bijlage 7 - Verklaring Russische betrokkenheid.....                       | 46 |
|       | Bijlage 8 - Klachtenprocedure .....                                       | 47 |
|       | Bijlage 9 - Locatieoverzicht .....                                        | 48 |
|       | Bijlage 10 - Vakantieschema .....                                         | 49 |
|       | Bijlage 11 - Resultaatsomschrijving .....                                 | 50 |
|       | Bijlage 12 - Personeelsgegevens .....                                     | 51 |
|       | Bijlage 13 - Factuurwijzer .....                                          | 52 |
|       | Bijlage 14 - Format nota van inlichtingen .....                           | 53 |

## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure “Schoonmaakdienstverlening & glasbewassing”.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze inschrijving moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een Inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de ARVODI-2018. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

ArtEZ heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht ArtEZ van de Inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de Inschrijver verplicht is ArtEZ zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de Nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat ArtEZ deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de Inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. ArtEZ zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Wij wensen u veel succes!

## 1.2 Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Type procedure                   | Europese openbare procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Opdrachtgever                    | Stichting ArtEZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Naam aanbesteding                | "Schoonmaakdienstverlening & glasbewassing"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Omvang opdracht                  | <p>ArtEZ wil één schoonmaakpartij contracteren die aansluit bij de wensen en gestelde eisen. Hierin wordt gezocht naar de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit. De aanbesteding betreft de schoonmaak en de glasbewassing van de 12 locaties van ArtEZ in Arnhem, Zwolle en Enschede.</p> <p>Het leveren van dispensers en verbruiksartikelen voor sanitaire voorzieningen wordt niet meegenomen in deze aanbesteding. Wel is de schoonmaakpartij verantwoordelijk voor het aanvullen van de sanitaire voorzieningen.</p> |
| Type en looptijd van de opdracht | Overeenkomst met een initiële looptijd van vier jaar en de mogelijkheid tot twee verlengingen van twee jaar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Uitsluitingsgronden              | <p>Formele uitsluitingsgronden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Een niet volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</li><li>▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet</li><li>▪ Toepasselijkheid Russische partij</li></ul>                                                                                                                                                                                                    |
| Voorwaarden voor gunning         | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Onvoorwaardelijke instemming met de minimeisen, conceptovereenkomst, ARVODI-2018.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Gunningscriterium                | <p>Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Gunnen op Waarde).</p> <p>Waardering Prijs: 30%</p> <p>Waardering Kwaliteit: 70%</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## 1.3 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. ArtEZ heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

|                                                            |                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publiceren aankondiging van de opdracht</b>             | Vrijdag 02 juni 2023                                                                                           |
| <b>Schouw</b>                                              | Donderdag 08 juni 2023: Zwolle (10:00 uur) en Enschede (14:00 uur)<br>Vrijdag 09 juni 2023: Arnhem (10:00 uur) |
| <b>Eerste vragenronde. Uiterlijke ontvangst van vragen</b> | Vrijdag 16 juni 2023, 15.00 uur                                                                                |
| <b>Bekendmaken eerste Nota van Inlichtingen</b>            | Vrijdag 30 juni 2023, 15.00 uur                                                                                |
| <b>Tweede vragenronde. Uiterlijke ontvangst van vragen</b> | Vrijdag 07 juli 2023                                                                                           |
| <b>Versturen tweede Nota van Inlichtingen</b>              | Vrijdag 14 juli 2023, 15:00                                                                                    |
| <b>Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen</b>             | Vrijdag 15 september 2023, 13.00 uur                                                                           |
| <b>Opening van de kluis met inschrijvingen</b>             | Vrijdag 15 september 2023, 13.15 uur                                                                           |
| <b>Beoordelen inschrijvingen</b>                           | Maandag 29 september                                                                                           |
| <b>Versturen gunningsbeslissing</b>                        | Vrijdag 06 oktober 2023                                                                                        |
| <b>Standstill-termijn</b>                                  | 09 oktober t/m 30 oktober 2023                                                                                 |
| <b>Verificatie(gesprek)</b>                                | Donderdag 12 oktober 2023                                                                                      |
| <b>Definitieve gunning</b>                                 | Maandag 30 oktober 2023                                                                                        |
| <b>Ondertekening overeenkomst</b>                          | Dinsdag 31 oktober 2023                                                                                        |
| <b>Ingangsdatum contract</b>                               | 01 februari 2024                                                                                               |

## 2. Definities

| Begrip                            | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst              | Stichting ArtEZ<br>Onderlangs 9<br>6812 CE Arnhem                                                                                                                                                                                                              |
| Aanbestedingsstukken/-documenten  | Alle stukken die door ArtEZ zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, waaronder in ieder geval deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.                 |
| Hoofdaannemer                     | De Inschrijver die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van ArtEZ zal zijn.                                              |
| Inschrijver                       | De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.                                                                                                                                                                                |
| Inschrijving                      | Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht behorende bij deze aanbesteding.                                                                                                                                                                 |
| Jaar                              | Aaneengesloten periode van 12 maanden.                                                                                                                                                                                                                         |
| Nota van Inlichtingen             | Document waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van ArtEZ zijn opgenomen.                                                                                                                                                                          |
| Opdracht                          | De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsstukken/-documenten.                                                                                            |
| Opdrachtgever                     | Aanbestedende dienst (ArtEZ)                                                                                                                                                                                                                                   |
| Opdrachtnemer                     | De aannemer, dienstverlener of Opdrachtnemer aan wie door ArtEZ de Opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.                                                                                                                                      |
| Overeenkomst                      | De als bijlage 5 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen .                                                                                                                                  |
| Programma van Eisen               | De eisen die door ArtEZ aan de Opdracht worden gesteld.                                                                                                                                                                                                        |
| Samenwerkingsverband (combinatie) | Twee of meer inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.                                                                                                                                                                                              |
| Social Return                     | De verplichting van Opdrachtnemer om gedurende de looptijd van de overeenkomst te voldoen aan eisen met betrekking tot de inzet van personeel met een achterstand tot de arbeidsmarkt dan wel een andere vorm van maatschappelijk verantwoordelijk ondernemen. |
| Standstill-termijn                | De periode die door ArtEZ in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de Opdracht en de definitieve gunning. De Standstill-termijn is een vervaltermijn.                                                                                        |

### **3. De opdrachtgever**

#### **3.1 Aanbestedende dienst**

ArtEZ is de thuisbasis voor een diverse, internationale gemeenschap van studenten, docenten en onderzoekers die bij ons de ruimte vinden voor artistieke, intellectuele en persoonlijke groei. Kunst bindt ons. Kunst zet aan tot vernieuwende ideeën en alternatieve denkwijzen. Ons motto is: kunst verandert. Art changes. Met inspirerend kunstonderwijs op hbo bachelor- en masterniveau en toonaangevend artistiek onderzoek creëert ArtEZ de plek waar je een verschil kunt maken, in de kunst én in de samenleving.

ArtEZ is één van de grote kunsthogescholen in Nederland en is gevestigd in Arnhem, Enschede en Zwolle. De hogeschool heeft in totaal 950 medewerkers in dienst, waarvan circa 600 docenten. De docenten zijn, naast hun aanstelling bij ArtEZ, vaak werkzaam in de beroepspraktijk. Het College van Bestuur en de ondersteunende diensten zijn geconcentreerd in Arnhem. ArtEZ staat voor kunstonderwijs dat naar internationale maatstaven van erkend hoge kwaliteit is. Afgestudeerden kennen hun positie en kracht, hebben artistieke en vakmanschap ontwikkeld en weten deze maatschappelijk betekenis te geven. Zij zijn voorbereid op een professioneel bestaan op het hoogste niveau binnen een internationale context.

Tegelijkertijd is ArtEZ een gespecialiseerde kennisinstelling, waarin lectoren theorie en praktijk verbinden. ArtEZ werkt samen met een groot aantal partners in binnen- en buitenland, zoals collega onderwijsinstellingen, bedrijven, overheden en non-profitorganisaties. Voor ruim 3000 studenten verzorgt ArtEZ in Arnhem, Enschede en Zwolle een samenhangend aanbod van vooropleidingen, bachelor- en masteropleidingen in beeldende kunst, architectuur, mode, vormgeving, muziek, theater, creative writing, dans en kunsteducatie.

De snelle veranderingen in de wereld vragen om alternatieve antwoorden op toekomstige vragen. Kunsten bieden de ruimte voor een kritisch kader dat duurzame verandering mogelijk maakt. Wij erkennen dat kunstenaars aanjagers van die verandering zijn, waarbij artistieke creativiteit, innovatie en de verantwoordelijkheid om interactie te vergemakkelijken hun belangrijkste instrumenten zijn.

#### **Artistieke, intellectuele en persoonlijke groei**

ArtEZ verzorgt onderwijs dat is gericht op de artistieke, intellectuele en persoonlijke groei van studenten, zodat onze studenten goed zijn voorbereid op een succesvolle loopbaan waarin kunst, kennis en vaardigheid centraal staan. ArtEZ leidt haar studenten op voor een verscheidenheid aan beroepsrollen binnen cultuur, samenleving en economie. ArtEZ maakt onderwijs flexibel en kritisch om de studenten te bieden wat zij nodig hebben in zowel hun professionele als persoonlijke ontwikkeling. Docenten die actief en toonaangevend zijn in de beroepspraktijk leiden studenten op tot kunst- en cultuurprofessionals die hun vakmanschap, artistieke en ondernemingszin in samenwerking met anderen maatschappelijke partijen betekenis weten te geven.

Bij ArtEZ werken studenten uit verschillende disciplines samen bij het uitvoeren van projecten en onderzoek. Regelmatig betrekken we daar externe partners en bedrijven bij. Ook de docenten zoeken verbinding met vakgenoten uit andere disciplines.

## **ArtEZ als duurzame (netwerk)organisatie**

Het uitgangspunt van ArtEZ is dat iedereen met talent en ontwikkelpotentieel een kans moet krijgen om bij ArtEZ te studeren en daar het optimale uit te halen. ArtEZ gelooft dat flexibel onderwijs, goede faciliteiten en intensieve begeleiding daarvoor de basis vormen. Als instituut is ArtEZ erop uit om zichzelf en onze mensen voortdurend te verbeteren. Meestal in stapjes, maar altijd met als mogelijkheid om onze mensen sprongen te laten maken. ArtEZ wil de beste mensen aan zich binden, samenwerken met gerenommeerde makers en de beste docenten. 'Beter' is niet een streven naar meer en harder werken, het kan zich ook uiten in het zoeken naar het evenwicht tussen werk en rust, en het creëren van gezondere werkritmes, die het mentale welzijn van zowel studenten als medewerkers verbeteren. 'Wij leiden studenten op tot professionele makers die weten wie ze zijn.' Wat voor ons geldt, geldt ook voor studenten. Wanneer zij hun eigen invulling aan hun leertraject kunnen geven, komt hun persoonlijke ontwikkeling beter op gang. Het inbrengen van deze eigenheid stimuleren we. Om het 'steeds beter worden' te borgen binnen ArtEZ, hanteren we de volgende principes:

- We willen op het scherpst van de snede blijven werken en dit overdragen;
- We zoeken steeds naar nieuwe mogelijkheden, we blijven nieuwsgierig;
- Elke dag een beetje beter: we herkennen de kracht van kleine stapjes;
- Fouten maken moet: van fouten leer je. Faal snel, leer snel;
- Leren en ontwikkelen stopt niet na de opleiding.

ArtEZ wil zich ontwikkelen richting een netwerkorganisatie: een ecosysteem waarin we ons zowel binnen als buiten de organisatie actief manifesteren in diverse teams en gemeenschappen, zodat we van elkaars kennis en expertise kunnen leren en gezamenlijk impact kunnen hebben op relevante maatschappelijke en duurzame thema's. Binnen de aanbesteding zoeken wij dan ook die duurzame partner. Voorts vraagt ArtEZ de nieuwe schoonmaakpartij om een actieve rol te spelen als (sparrings)partner. We willen ruimte laten aan de schoonmaakpartij om met integrale, groene, schone, kostenbewuste en duurzame oplossingen te komen. Verduurzaming zorgt ook voor economische kansen. Het stimuleert innovatie en ondernemerschap. Door te investeren in duurzame projecten en daarnaast expliciet te vragen om duurzame, groene, schone en vernieuwende manieren van denken en doen. We willen ruimte laten voor ondernemers om tot integrale oplossingen te komen. Door te denken in kansen maken we werk van innovatie en duurzaamheid.

## **3.2 Onderwijsvisie ArtEZ**

ArtEZ maakt het onderwijs flexibel en kritisch om tegemoet te komen aan de behoeften van de studenten in zowel hun professionele als hun persoonlijke ontwikkeling. Het opbouwen van professionele competenties, het ontwikkelen van zelfstandig denken en het leggen van verantwoorde verbanden in de maatschappelijke context, staat centraal in het onderwijs. In dialoog met docenten, onderzoekers en stafleden co-creëren studenten de leerruimte die hen de kans geeft om hun eigen stem te ontwikkelen. De studentengemeenschappen hebben meerdere identiteiten, met toegang tot wereldwijde platforms voor expressie, blootstelling en kennis. Ze streven naar impact die verder gaat dan de standaard curricula en resultaten. Het toekomstige onderwijs zal daarom institutionele grenzen tussen mbo, hbo en universiteiten overbruggen door flexibele programma's en (digitaal) verbonden omgevingen. Deze mogelijkheden zet ArtEZ aan tot het articuleren van nieuwe modellen van leren.

ArtEZ is een leergemeenschap van de kunsten. De studenten zijn het hart van de universiteit. Zij zijn de eigenaren van hun leerreis en zij dragen bij aan ons bestuur. Zij komen uit verschillende culturen, zowel nationaal als internationaal. Dit vraagt om meerdere contexten in ons onderwijs. De leeromgevingen zijn uitgerust met relevante werkruimten om het creatieproces mogelijk te maken. Technologie is één van de instrumenten, zowel voor artistieke expressie als voor educatieve vormgeving. ArtEZ blijft haar digitale infrastructuur ontwikkelen, juist om de ondersteuning van ons onderwijs gemakkelijker en efficiënter te maken. Onderwijs overstijgt de overdracht van kennis. Onderzoek en onderwijs zijn complementair. Wij zoeken naar nieuwe manieren van onderzoek en research, ook buiten de universiteit, op onverwachte plaatsen, aan de randen. Deze periferieën stelt ArtEZ in staat om de vorm, het formaat en de functie van ons kunstonderwijs voortdurend te heroverwegen. Het onderwijs is daarom flexibel: het ontwerpt en opent nieuwe leerruimtes die leergemeenschappen buiten de klaslokalen mogelijk maken. Tegelijkertijd biedt ArtEZ een veilige ruimte voor het leerproces van de leerlingen, en een gemeenschap waar ze terug kunnen komen en zich terug kunnen trekken, om hun zelfvertrouwen te versterken.

## **Partnering**

Het instellingsplan 'Creating futures together' zegt over Partnering het volgende:

*“Om een beweeglijke netwerkorganisatie mogelijk te maken, versterken we de stabiele kern van ondersteuning en bedrijfsvoering. We stemmen de inzet hiervan af op de wensen vanuit onderwijs en onderzoek én op de eisen van buitenaf (denk aan wetgeving, accountancyregels, NVAO, Inspectie Hoger Onderwijs etc.). We richten ons daarbij op een kwalitatieve, effectieve en zo efficiënt mogelijke ondersteuning en bedrijfsvoering op alle plaatsen in de organisatie voor de langere termijn, door onder andere optimaal gebruik te maken van de expertises van ondersteunende professionals. Hierbij zetten we in op partnering: onderwijs en onderzoek en de diensten zijn samen verantwoordelijk voor de vraag en het aanbod. Dit doen we door samen doelen te stellen en afspraken te maken over de te bereiken kwaliteit en door gezamenlijk de verantwoordelijkheid te nemen voor voortgang en uitkomsten. Het is daarom nodig dat we over en weer meer inzicht krijgen in elkaars processen en elkaar beter begrijpen.”*

Voor meer informatie wordt u verwezen naar de website van ArtEZ: [www.artez.nl](http://www.artez.nl).

## **3.3 Facilitaire Zaken (FaZ)**

### **Facilitaire regie organisatie**

ArtEZ wenst haar facilitaire organisatie (FaZ) meer en meer in te richten als een facilitaire regie organisatie. Het nieuwe schoonmaakcontract is één van de facilitaire contracten die op deze manier aangestuurd gaat worden. ArtEZ is zich ervan bewust dat haar organisatie nog niet zo ver is en dat het schoonmaakcontract een kans biedt als pilotproject op het gebied van aansturing als regiecontract. Het nog formeel vast te stellen beleidsdocument van FaZ zegt over de facilitaire regieorganisatie het volgende.

*Als je je realiseert dat meer dan de helft van de uitvoerende activiteiten van de facilitaire afdeling is uitbesteed – of door de aanbestedingen binnenkort wordt uitbesteed - aan leveranciers, dan mag FaZ meer en meer als een regieorganisatie worden beschouwd. Een facilitaire regieorganisatie ziet er fundamenteel anders uit dan de traditionele afdeling FaZ zoals we die nu kennen.*

*Een succesvolle regieorganisatie is beperkter in omvang en de medewerkers beschikken over een hoger opleidingsniveau dan bij een uitvoeringsorganisatie (=traditionele facilitaire afdeling, zoals ArtEZ die nu kent). Ook invulling van rollen en functies zijn anders: in plaats van een hoofd met beheerders die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse operatie, functioneert de regieorganisatie als tussenpersoon tussen (interne) klant en leverancier. De scope ligt vooral op middellange en lange termijn en de onderwerpen gaan verder dan het afhandelen van de normale dienstverleningsaanvragen. Het gaat dan bijvoorbeeld om duurzaamheid, huisvesting, aanbestedingen en om het onderhouden van de relatie met de klant en de leverancier. Omdat ArtEZ steeds meer ambities heeft, het onderwijs flexibeler wordt, maar tegelijkertijd marktwerking (aanbestedingen) en regelgeving van de overheid (duurzaamheid) moet worden gevolgd, moet de afdeling FaZ zich daaraan aanpassen. Deze externe onvermijdelijke verandering, die op ArtEZ af is gekomen, vraagt om meer formatie op het vlak van facilitaire expertise, ervaring en beleid en minder om ondersteuning op operationeel niveau – want deze wordt deels ingevuld door de expertise die ‘ingekocht wordt’ door het doen van aanbestedingen.*

*In het beleidsdocument van FaZ werd benoemd: eerst moet de basis op orde zijn: dus de dagelijkse diensten worden netjes geleverd, storingen worden opgevolgd en projecten worden uitgevoerd. Wanneer er altijd inzicht is in de kosten, de kwaliteit en de prestatie van de geleverde diensten dan is de afdeling FaZ ook in staat om de volgende stap te nemen naar een facilitaire regieorganisatie. Daarvoor zijn een proactieve klanthouding, het managen van leveranciers, sturing op kwaliteits- en verwachtingenmanagement en het stellen van doelen en kaders nodig. Voorwaardelijk zelfs.*

## 4. De Opdracht

### 4.1 Aanleiding van de aanbesteding

Doordat de overeenkomst met de huidige leverancier van rechtswege afloopt, is besloten om deze Opdracht opnieuw aan te besteden. Tevens is gebleken dat de uitgaven de Europese aanbestedingsgrens overschrijden. Hierdoor heeft ArtEZ besloten om de Opdracht door middel van een Europese aanbesteding in de markt te zetten.

### 4.2 Doel van de aanbesteding

ArtEZ wil één schoonmaakpartij vinden die aansluit bij de wensen en gestelde eisen. Hierin is ArtEZ op zoek naar de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit. Belangrijk hierbij is dat het huidige inspanningsgerichte contract overgaat naar een resultaatgericht contract. Het aanbestedingstraject dat ArtEZ doorloopt moet uiteindelijk leiden tot een contract waarin de volgende doelstellingen vastgesteld en verder uitgewerkt zijn en behaald gaan worden:

1. Leveringszekerheid op de (nu nog) twaalf locaties

Voor ArtEZ is het van essentieel belang dat er naast de kwaliteit ook continuïteit wordt geborgd in het schoonmaakproces. De studenten van ArtEZ studenten en medewerkers op de locaties moeten zich in een schone omgeving bevinden en geen belemmeringen ondervinden die het primaire onderwijsproces kunnen verstoren.

2. Flexibiliteit (huur- en projectlocaties, extra aanvragen, evenementen) op de (nu nog) twaalf locaties

Voor ArtEZ is het van essentieel belang dat er naast kwaliteit ook flexibiliteit wordt geborgd in het schoonmaakproces. Het gebouwportfolio gaat variëren tijdens de contractperiode, er wordt gewerkt met huur- en projectlocaties en extra aanvragen en evenementen zijn aan de orde van de dag. De schoonmaakpartner speelt hierop in gedurende het contract.

3. Partnering

Samenwerken als partners waarin vertrouwen het sleutelwoord is. ArtEZ wil een gelijkwaardige relatie waarin we SAMEN werken aan de doelstellingen van FaZ (Facilitaire Zaken). ArtEZ vertrouwt op de kennis en expertise van de Opdrachtnemer waarin eigenaarschap voorop staat en ArtEZ ontzorgd kan worden. Met en van elkaar leren en in samenwerking oplossingen vinden als zich uitdagingen voordoen.

4. Grip op contract en contractmanagement op niveau regie organisatie (= o.a. validatie van het gewenste kwaliteitsniveau van de dienstverlening door de opdrachtnemer)

ArtEZ wenst duidelijke afspraken te maken met de opdrachtnemer, waarin ArtEZ vaststelt welke kritische succesfactoren er zijn en welke kritische prestatie indicatoren we hanteren. ArtEZ ziet graag dat de Opdrachtnemer vanaf het inkoop- en aanbestedingstraject tot en met de contractfase een belangrijke rol krijgt in het bepalen, opstellen en managen van die KPI's. ArtEZ gaat niet sturen op de resultaten van de KPI's, maar juist op de analyse en bijbehorende plan van aanpak naar aanleiding van de resultaten.

5. Duurzame inzet van personeel en producten

Voor ArtEZ is het van essentieel belang dat er door de Opdrachtnemer wordt gewerkt met mensen met een kwetsbare arbeidspositie. ArtEZ noemt dit ook mensen met een bepaalde afstand tot de arbeidsmarkt. Voor ArtEZ zijn de medewerkers op de werkvloer diegene die het verschil maken in de kwaliteit van dienstverlening. Dat betekent dat wij verwachten van de Opdrachtnemer dat zij goed en zuinig omgaan met "onze" medewerkers en dus ook mensen inzetten met een afstand tot de arbeidsmarkt. Aanvullend,

ArtEZ verwacht dat de Opdrachtnemer producten gebruikt die zo weinig mogelijk schadelijk zijn voor de mens, het milieu en circulariteit in hun bedrijfsmaterialen stimuleert.

6. Uniforme werkwijze

Eenzelfde manier inrichten van de contracten zorgt voor duidelijkheid, herkenbaarheid en betere beheersbaarheid. Onze primaire wens is hierin dat dit herkenbaar wordt op de operationele werkvloer.

7. Financiële Kritische Prestatie indicatoren

ArtEZ wil duidelijke afspraken maken over indexaties waarin voorop staat dat de Opdrachtnemer zich conformeert aan de CAO van de schoonmaakbranche.

## 4.3 Inhoud van de opdracht

De aanbesteding betreft de resultaatgerichte schoonmaak, gedeeltelijk inspanningsgerichte schoonmaak en de periodieke werkzaamheden (inclusief glasbewassing) ten behoeve van de twaalf locaties van ArtEZ in Arnhem, Zwolle en Enschede. Tevens is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het aanvullen van de sanitaire voorzieningen. Opdrachtnemer is zich ervan bewust dat er op dit moment volledig inspanningsgericht schoongemaakt wordt. In het nieuwe contract wordt grotendeels resultaatgericht schoon gemaakt. In Bijlage 11 Resultaatomschrijving wordt duidelijk gemaakt welke ruimten en/ of elementen resultaatgericht en welke ruimten en/ of elementen inspanningsgericht/ periodiek schoongemaakt dienen te worden.

ArtEZ beschikt over twaalf locaties verspreid over drie steden; Arnhem, Enschede en Zwolle. Deze panden zijn divers in grootte, leeftijd en eigendom. Zo beschikt ArtEZ over enkele panden die aangemerkt zijn als Rijks- of gemeentelijk monument en worden diverse bijzondere locaties gehuurd, een totaal van ongeveer 59.000 m2. De openingstijden van deze panden zijn divers, zie Bijlage 9 Locatieoverzicht voor een inzicht in de openingstijden.

In Arnhem:

- Rietveldgebouw;
- Theatrium;
- Middengebouw;
- Kraton;
- Oude Kraan 74;
- Oude Kraan 26 en
- Agnietenplaats.

In Enschede:

- Hulsmaatstraat en
- Van Essengarde.

In Zwolle:

- Aan de Stadsmuur;
- Rhijnvis Feithlaan en
- Bagijnweide.

De visie op het vastgoed op de lange termijn is in ontwikkeling en dit masterplan huisvesting wordt naar verwachting in 2023 vastgesteld door het College van Bestuur. Zie Bijlage 9 voor detailgegevens van de locaties die met de kennis ten tijde van aanbesteden onder deze aanbesteding vallen. De aankomende jaren zal de vastgoedportefeuille mogelijk veranderen.

Aan genoemde cijfers en voorliggende Opdracht kunnen geen rechten ontleend worden. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en hiermee samenhangende groei en krimp van ArtEZ is het mogelijk dat het aantal locaties en/of andere onderwerpen waarop de overeenkomst betrekking heeft, kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de (raam) overeenkomst. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

Nadrukkelijk niet in de scope van de Opdracht zit het leveren van dispensers en verbruiksartikelen voor sanitaire voorzieningen. Opdrachtnemer is alleen verantwoordelijk voor het schoonhouden en vullen van de sanitaire dispensers en het doorzetten van benodigde bestellingen en storingen aan de dispensers.

## **4.4 Standaardwerkzaamheden**

De aan te besteden Opdracht betreft de uitvoering van schoonmaakwerkzaamheden (dagelijks t/m periodiek). Onder reguliere schoonmaakdiensten wordt in ieder geval, maar niet limitatief, verstaan het:

- stofzuigen en moppen van de vloeren;
- afnemen van interieur;
- afnemen en reinigen van sanitair;
- aanvullen van sanitaire middelen, inclusief aanvullen maandverband uitgifte punten;
- legen van afvalbakken en afvoeren afval naar inzamelcontainers;
- direct verhelpen van verstoringen ten tijde van aanwezigheid schoonmaakpersoneel (bijvoorbeeld; omgevallen kop koffie).

De werkzaamheden worden uitgevoerd in de verschillende ruimtesoorten van ArtEZ, zoals hieronder, niet limitatief, opgenomen:

- Algemene ruimten: entree, aula, kantine, restaurant, pantry;
- Verkeersruimten: gangen, trappenhuizen, liften;
- Kantoor- en vergaderruimten;
- Leslokalen met klassieke tafelopstelling (theorielokalen);
- (Individuele) oefenruimtes;
- Praktijklokalen voor schilderen, boetseren, tekenen;
- Ateliers en studio's;
- Werkplaatsen (mode, fotografie, keramiek, hout, metaal) met o.a. machines;
- Sanitaire ruimten (toilet, douches, kleedruimten);
- Technische ruimten en magazijnen.

## 4.4.1 Periodieke werkzaamheden

In Bijlage 11 Resultaatsomschrijving staat benoemd welke periodieke werkzaamheden er uitgevoerd worden door opdrachtnemer. Het gaat hier om bijvoorbeeld glasbewassing aan binnen- en buitenzijde, separatieglass dubbelzijdig, het ontkalken van sanitaire ruimten, het stofzuigen van kruipruimtes/ schachten ten behoeve van de rookmelders in de ruimtes of dieptereiniging van de sanitaire units en de keukens.

## 4.4.2 Optionele schoonmaak

De schoonmaak van serverruimtes en vitale IT-ruimten zoals MER en SER-ruimten kunnen enkel onder toezicht worden schoongemaakt. De schoonmaak van deze IT-ruimten wordt gezien als specialistische schoonmaak waar alleen schoongemaakt kan worden door derden wanneer er constant toezicht op gehouden wordt. Welke specifieke schoonmaakwerkzaamheden onder toezicht mogen worden uitgevoerd zal verder worden gespecificeerd in het Programma van Eisen. Deze werkzaamheden worden in de uitvraag afgeprijsd door de inschrijvers en zijn te allen tijde op afroep door ArtEZ uit te voeren.

## 4.5 Herziening

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: ArtEZ behoudt zich het recht voor de looptijd van de overeenkomst eenzijdig te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:
  - o een verliezende Inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
  - o de inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
  - o de ArtEZ aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

- Volume: ArtEZ behoudt zich het recht voor jaarlijks de ruimtestaten n.a.v. de ontwikkelingen aan te passen.
- Toepassing: ArtEZ behoudt zich het recht voor om aan haar verbonden partijen en/of één of meer van de al dan niet direct onder ArtEZ vallende hogescholen, instituten en/of samenwerkingsverbanden zonder aanbesteding toe te laten treden tot de overeenkomst behorende bij deze opdracht.
- Social return: Indien ArtEZ de invulling van SROI - in algemene zin - anders vorm wenst te geven. Wanneer nieuw beleid met bijbehorend kader bestuurlijk is vastgesteld en van kracht is, treedt het nieuwe Social Return beleid in de plaats van het oude en kunnen opdrachtnemers conform het beleid gebruik maken van de (ruimere) mogelijkheden bij de invulling van de contractueel afgesproken verplichting.
- De tarieven vanaf 01-02-2025 maximaal eenmaal per jaar opnieuw vast te stellen, op basis van de in de aanbestedingsstukken opgenomen indexering en berekeningswijze;
- Het binnen de kaders van de Aanbestedingswet in de Overeenkomst doorvoeren van iedere noodzakelijke wijziging die het directe gevolg is van aanpassingen in relevante wet- en regelgeving.

- ArtEZ behoudt zich - voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet - het recht voor om afname van leveringen en/of diensten bij Opdrachtnemer in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de 'COVID-19 crisis') leiden tot:
  - o 1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de ArtEZ behorende locatie(s), en/of;
  - o 2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname van leveringen en/of diensten.
- Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten. ArtEZ en Opdrachtnemer treden daarbij in overleg om opschorting en/of aanpassingen naar maatstaven van redelijk- en billijkheid vast te stellen.

De algemene aard van de Opdracht zal door deze herzieningsclausules echter niet veranderen. In dat kader behoudt ArtEZ zich het recht voor om de Opdracht uit te breiden met de aanvullende diensten en/of leveringen. De omvang hiervoor wordt geschat op 50% van de opdrachtwaarde. Een herziening zal tijdig worden gecommuniceerd met Opdrachtnemer.

Voor een uitgebreide omschrijving van de achtergronden, scope en omvang van de aan te besteden Opdracht verwijzen wij naar bijlage 4 Programma van Eisen.

## 5. De aanbesteding

### 5.1 Wijze van aanbesteding

ArtEZ volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

### 5.2 Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel:

|           |                                           |
|-----------|-------------------------------------------|
| Perceel 1 | Schoonmaakdienstverlening & glasbewassing |
|-----------|-------------------------------------------|

Voor dit perceel wordt één Opdrachtnemer gezocht.

Opdrachtgever is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet. Tevens wenst de Aanbestedende dienst voor alle locaties een uniforme kwaliteit van dienstverlening te realiseren, waarbij er sprake is van eenduidigheid in communicatie en ontzorging. Aanvullend op bovengenoemde is de motivatie om de Opdracht niet op te delen in percelen:

- Dat ArtEZ van mening is dat het niet opdelen in percelen geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid van het MKB.
- Dat de totale maatschappelijke kosten (voorbereiding, aanbesteding, implementatie en contractmanagement) bij het opdelen van de Opdracht hoger zullen zijn;
- Dat opdeling kan leiden tot problemen gezien de beheersbaarheid van het contract en/of de totstandkoming van de gewenste samenwerking tussen meerdere partijen.

## **6. De overeenkomst**

### **6.1 Conceptovereenkomst**

Op de uitvoering van de Opdracht zijn de als Bijlage 5 bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, en de ARVODI-2018 van toepassing.

### **6.2 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst**

De overeenkomst treedt in werking op 1 februari 2024 en loopt tot en met 31 januari 2028 met een optie tot eenzijdige verlenging door de ArtEZ van twee (2) keer twee (2) jaar.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt, heeft ArtEZ het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

### **6.3 Verlenging overeenkomst**

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om eenzijdig de overeenkomst 2 keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van 24 maanden. Indien Opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie dient Opdrachtgever dit minimaal 6 maanden vóór de einddatum kenbaar te maken aan Opdrachtnemer.

### **6.4 Ontbinding door Aanbestedende dienst**

Als (vroegtijdige) ontbindende voorwaarden worden opgenomen:

- Het niet nakomen van de eisen uit de aanbestedingsdocumenten, specifiek het Programma van Eisen.
- Het niet nakomen van de beloftes uit het aangeboden Plan van Aanpak.
- Bij (herhaald) niet nakomen van de verplichtingen en/ of beloftes volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

### **6.5 Wachtkamerregeling**

Indien de overeenkomst met de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is ArtEZ gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor de resterende periode van de overeenkomst, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan ArtEZ hetzelfde vragen aan nummer drie en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

## 7. De aanbestedingsprocedure

### 7.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

### 7.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.3.

### 7.3 Schouw

Er bestaat de mogelijkheid om op locatie deel te nemen aan een schouw. De datum waarop de schouw plaatsvindt, staat vermeld in de planning in paragraaf 1.3. U kunt zich hiervoor uiterlijk tot twee werkdagen voor de datum van de schouw aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). In dit bericht vragen we u te vermelden wie er aanwezig zal zijn bij de schouw (maximaal 2 personen per Inschrijver).

### 7.4 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten en/of schouw kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed met behulp van Bijlage 14 Format voor vragen NVI te uploaden op TenderNed.

ArtEZ behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits ArtEZ dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van ArtEZ. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de Inschrijver.

In een eventuele tweede Nota van Inlichtingen ronde mag ondernemer slechts verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen. Ondernemer dient hiertoe in het format van Bijlage 14 Format voor vragen NVI te verwijzen naar de betreffende vraag en het antwoord. Vragen die in deze fase niet worden gesteld, naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. ArtEZ wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

ArtEZ beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel

**Aanbestedingsleidraad Europese Openbare Procedure "Schoonmaakdienstverlening & glasbewassing"**  
**Referentienr.: FAZ-0327.**

schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan ArtEZ wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

## 7.5 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteit:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Beantwoording kwalitatieve criteria 1 t/m 3

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Prijsopgave

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vult automatisch een aantal antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om deze antwoorden te controleren.

Zie: Bijlagen en checklist

## 7.6 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. ArtEZ raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

## 7.7 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft ArtEZ géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na het tijdstip zoals genoemd in paragraaf 1.3 geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen géén vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

## 7.8 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst Opdrachtgever of op een Inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de Inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een Inschrijver aan het Programma van Eisenvoldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Opdrachtgever behoudt zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in, de door Inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten, navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van ArtEZ. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet of in de aanbestedingsstukken gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving. Een kleine omissie die vatbaar is voor herstel moet binnen twee werkdagen (ingaaende op de dag van kennisgeving via TenderNed door Aanbestedende dienst) door Inschrijver worden hersteld.

Zie: De uitsluitingsgronden en minimumeisen

Vervolgens controleert de Inkoopadviseur of het prijzenblad correct en volledig is ingediend. De ingediende prijzenbladen worden niet met de beoordelaars gedeeld. De beoordelaars krijgen pas inzicht in de ingediende prijzen nadat de kwalitatieve criteria definitief beoordeeld zijn.

Nadat de Inkoopadviseur het prijzenblad heeft gecontroleerd, worden de geldige inschrijvingen door het beoordelingsteam inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit de volgende functionarissen. Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen te beoordelen, behoudt ArtEZ zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. ArtEZ is daartoe niet op voorhand verplicht.

- Contractmanager
- Hoofd Facilitaire Zaken
- Locatie verantwoordelijke
- Hoofdconciërge (2 personen)

Een inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces.

## 7.9 Onduidelijkheid over inschrijving

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver te allen tijde om verduidelijking, toelichting en onderbouwing vragen. De aangeleverde stukken bij de inschrijving kunnen zonder kennisgeving daartoe nader gecontroleerd worden. De Inschrijver verleent zo nodig de volledige medewerking aan een eventueel nader onderzoek.

Inschrijver is zelf volledig verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van de gevraagde informatie. Niet tijdig, niet juiste, niet conform vormvereisten of onvolledige ingeleverde informatie leidt tot uitsluiting van deze aanbesteding.

Het onjuist verstrekken van informatie kan worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en/of kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Tevens dient een inschrijving - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver blijkend uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. ^

Het onjuist verstrekken van gegevens en/of informatie en/of het onjuist invullen van de formulieren (waaronder eveneens valt het achterhouden van informatie) wordt door de ArtEZ aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Tegen terzijdelegging of uitsluiting kan door Inschrijver tot zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van deze kennisgeving bezwaar worden gemaakt middels het aanspannen van een kort geding. Inschrijver dient daartoe binnen de gestelde termijn een verzoek om voorlopige voorziening in te dienen, zulks op straffe van niet-ontvankelijkheid in hetgeen hij vordert opdat zijn rechten volledig zijn verwerkt. In het belang van een snelle en

goede voortgang wordt Inschrijver verzocht om de ArtEZ tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Zie: De gunning en gunningscriteria

## 7.10 Voornemen tot gunning

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen. De gunningsbeslissing bevat de behaalde fictieve korting en een motivatie van de behaalde score.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht wordt gegund. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Opdrachtgever maakt het voornemen tot gunning van de Opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende Inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontleen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat de door de afgewezen Inschrijver fictieve korting en de door de voorgenomen winnende Inschrijver evaluatieprijs. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs de inschrijfprijs niet gedeeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). ArtEZ wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

## 7.11 Standstill-termijn

Opdrachtgever zal gedurende de Standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van ArtEZ. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Den Haag.

De Standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Opdrachtgever zal aan het **Aanbestedingsleidraad Europese Openbare Procedure "Schoonmaakdienstverlening & glasbewassing"**  
Referentienr.: FAZ-0327.

uitblijven van een dagvaarding binnen de Standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de Opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kortgeding aanhangig te maken? Zie Bijlage 8 Klachtenprocedure

Indien een Inschrijver binnen de Standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

## 7.12 Verificatie(gesprek)

Nadat Opdrachtgever het voornemen tot gunning van de Opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de planning van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende Inschrijver in staat en bereid is om de Opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende Inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie: Bijlagen en checklist

## 7.13 Definitieve gunning

De gunning van de Opdracht is definitief zodra Opdrachtgever dat schriftelijk meedeelt aan de winnende inschrijver.

## **8. De uitsluitingsgronden en minimumeisen**

### **8.1 Uitsluiting**

Opdrachtgever sluit een Inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een Inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

Opdrachtgever kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een Inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de Inschrijver naar het oordeel van ArtEZ zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van ArtEZ uitsluiting niet proportioneel is.

### **8.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid**

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door ArtEZ gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

### 8.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening géén paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien Inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering conform het gestelde in artikel 26 van de ARVODI-voorwaarden met een minimale dekking van de aansprakelijkheid conform het gestelde in artikel 21.3 van de voorwaarden. Deze verzekering dient ten minste op de datum van Inschrijving te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten geldig te zijn. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

In het geval een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient, dient deze verzekering te zijn afgesloten door het Samenwerkingsverband als geheel of door ieder van de leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Bewijsstukken: Accountantsverklaring, jaarrekening en kopie verzekeringspolissen

### 8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de Opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. U dient hiervoor bij inschrijving een KvK uittreksel toe te voegen aan uw inschrijving.

Bewijsstukken: uittreksel handelsregister

## 8.5 Kwaliteit en milieu

Inschrijver dient te beschikken over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001.

Inschrijver dient te beschikken over een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001.

Inschrijver dient te beschikken over een VCA\*\* certificaat.

Indien de Opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat, ISO 14001 certificaat en VCA\*\* certificaat (of de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan deze certificaten) te overleggen.

Bewijsstukken: ISO 9001 certificaat, ISO 14001 en VCA\*\* Certificaat.

## 8.6 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.

## 8.7 Indexering

De prijzen zijn tot 01-02-2025 vast. Daarna mogen de prijzen en tarieven als volgt worden aangepast: jaarlijks per 1 februari van het kalenderjaar (eerste keer op 1 februari 2025), conform het meest recente basisjaar -CBS indexcijfer voor reinigingsdiensten. De indexering wordt berekend over de directe loonkosten, middelen en materialen en overige indirecte kosten. Winst en risico komen niet in aanmerking voor indexatie. De prijzen dienen gesteld te zijn in euro's en zijn inclusief BTW. Opdrachtnemer is verantwoordelijk om vóór 15 november van het desbetreffende jaar ArtEZ te voorzien van een indexeringsvoorstel en indien nodig overleg te voeren hierover.

## 9. De gunning en gunningscriteria – Gunnen op Waarde

### 9.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

### 9.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

ArtEZ gunt de Opdracht aan de Inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 30-70%.

### 9.3 Kwalitatieve criteria

Bij de gunning aan de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, worden de volgende kwalitatieve criteria in aanmerking genomen. In par. 9.3.1 t/m 9.3.3 worden deze nader toegelicht.

| Kwalitatieve criteria               |
|-------------------------------------|
| K1: Duurzaamheid en SROI            |
| K2: Plan van aanpak dienstverlening |
| K3: Ambitie regieorganisatie        |

#### 9.3.1 K1: Duurzaamheid en SROI

Duurzaamheid en SROI op het gebied van medewerkers, dienstverlening en producten zijn voor ArtEZ belangrijk. ArtEZ is bezig met het vaststellen van haar eigen duurzaamheidsbeleid, los van wat de overheid oplegt. Voor nu onderschrijft ArtEZ actief de Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties, een kompas met zeventien doelen om uitdagingen als armoede, onderwijs en de klimaatcrisis het hoofd te bieden. Binnen ArtEZ richt ArtEZ zich bijvoorbeeld op de SDG's 4 (Social Return), 10 (Diversiteit, Inclusie en Social Return), 12 (Milieu, klimaat, circulariteit en ketenverantwoordelijkheid), 13 (klimaat).

Voor ArtEZ is het van groot belang dat er door de uiteindelijke Opdrachtnemer wordt gewerkt met mensen met een kwetsbare arbeidspositie oftewel mensen met een bepaalde afstand tot de arbeidsmarkt. Voor ArtEZ zijn de medewerkers op de werkvloer diegene die het verschil maken in de kwaliteit van dienstverlening. Dat betekent dat wij verwachten van de Opdrachtnemer dat zij goed en verantwoordelijk werkgeverschap uitdragen richting haar medewerkers en de arbeidsmarkt en daarmee ook mensen inzet met een afstand tot de arbeidsmarkt (minimaal 5% van de opdrachtwaarde).

Daarnaast verwacht ArtEZ dat de Inschrijver producten en bedrijfsmaterialen gebruikt die cradle-2-cradle zijn voor het milieu en geen schade toebrengen aan de gezondheid van de medewerkers.

Vooruitlopend op het vaststellen van het eigen duurzaamheidsbeleid wil ArtEZ van Inschrijver weten welke acties en resultaten Inschrijver zelf in haar bedrijfsvoering heeft uitgevoerd en gerealiseerd op het gebied van

duurzaamheid en SROI. Met andere woorden: met welke Sustainable Development Goal(s) (SDG) en op welke wijze gaat Inschrijver impact maken binnen de Opdracht van ArtEZ?

De beantwoording van dit gunningcriterium is maximaal twee (2) pagina's A4-formaat (Arial 10 of een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd, regelafstand 1,0) inclusief tabellen, figuren, afbeeldingen etc.. Verdere vormvereisten zijn er niet. Indien Inschrijver het voorgeschreven maximum aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar wordt het teveel aan pagina's (dus vanaf pagina 3 en verder) niet in de beoordeling meegenomen.

In de beantwoording dient Inschrijver minimaal:

- de beschreven acties/ te behalen resultaten te onderbouwen met reeds behaalde resultaten in haar dienstverlening bij andere opdrachtgevers;
- in te gaan op de risico's die Inschrijver ziet (buiten eigen invloedssfeer) en welke beheersmaatregelen genomen worden;
- te beschrijven welke wijze van samenwerking, afstemming en partnering met ArtEZ voorzien is.

Vanzelfsprekend worden de gegeven antwoorden op de gunningscriteria onderdeel van het contract met de winnende inschrijver.

### 9.3.2 K2: Plan van aanpak dienstverlening

ArtEZ wil zich richten op haar primaire proces: goed onderwijs geven. Hierbij zijn schone gebouwen en onderwijslocaties van essentieel belang. Daartoe is ArtEZ op zoek naar een partner op het gebied van schoonmaak. Deze partner dient bij te dragen aan de doelstellingen die ArtEZ heeft gesteld aan deze aanbesteding en het bijbehorende contract. De vraagstelling bij dit gunningscriterium richt zich op een aantal van de beschreven doelstellingen, te weten leveringszekerheid en flexibiliteit, grip op contract en contractmanagement en uniforme werkwijze. Aan Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak te schrijven dat niet alleen het vertrouwen geeft dat de schoonmaak kwaliteit van voldoende en stabiel niveau is, maar dat dit ook gedurende de gehele contractperiode waargemaakt wordt. De locaties van ArtEZ zijn verschillend en hebben specifieke aandachtspunten (bv. technische staat, type afwerkmaterialen en soort opleiding).

ArtEZ is met name op zoek naar een Opdrachtnemer die ArtEZ meeneemt in de resultaten van haar totale dienstverlening. De Inschrijver geeft aan ArtEZ uitleg over de aangeboden dienstverlening. Hierbij gaat Inschrijver minimaal in op welke wijze ze:

- de uitvoering van en het toezicht op het schoonmaakonderhoud door de schoonmaakmedewerkers monitort;
- de overgang van inspanningsgericht naar resultaatgericht schoonmaken uitvoert en de resultaatgerichte dienstverlening na de overgang borgt. Met andere woorden: hoe maakt Inschrijver de overgang tot een succes?;
- ArtEZ informeert over de resultaten van haar dienstverlening;
- de flexibiliteit met betrekking tot de inzet op de verschillende (tijdelijke) locaties garandeert;
- de doelstelling omtrent flexibiliteit zoals beschreven in het PvE, eis 1.9.

Daarnaast is ArtEZ benieuwd welke aandachtspunten de Inschrijver ziet op de verschillende locaties in Arnhem, Enschede en Zwolle. Inschrijver benoemt per locatie één aandachtspunt en de wijze waarop ze hier in de contractperiode mee om gaat.

Het Plan van Aanpak is maximaal drie (3) pagina's A4-formaat (Arial 10 of een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd, regelafstand 1,0), inclusief tabellen, figuren, afbeeldingen etc.. Verdere vormvereisten zijn er niet. Indien Inschrijver het voorgeschreven maximum aantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar wordt het teveel aan pagina's (dus vanaf pagina 4 en verder) niet in de beoordeling meegenomen.

In de beantwoording dient Inschrijver minimaal:

- de beschreven acties/ te behalen resultaten te onderbouwen met reeds behaalde resultaten in haar dienstverlening bij andere opdrachtgevers, bij voorkeur op een praktijkgerichte onderwijsinstelling;
- in te gaan op de risico's die Inschrijver ziet (buiten eigen invloedssfeer) en welke beheersmaatregelen genomen worden;
- te beschrijven welke wijze van samenwerking, afstemming en partnering met ArtEZ voorzien is;
- in te gaan op de continuïteit en kwaliteit van de aangeboden dienstverlening.

Vanzelfsprekend worden de gegeven antwoorden op de gunningscriteria onderdeel van het contract met de winnende inschrijver.

### 9.3.3 K3: Ambitie regieorganisatie

ArtEZ wenst haar facilitaire organisatie (FaZ) meer en meer in te richten als een facilitaire regie organisatie. Het nieuwe schoonmaakcontract is één van de facilitaire contracten die op deze manier aangestuurd gaat worden.

ArtEZ wil de knip zo hoog mogelijk leggen in het schoonmaakcontract. Dat wil concreet zeggen dat ArtEZ zich niet bezig gaat houden met micromanagement maar zich laat informeren over het operationele stuk van het contract. Deze informatievoorziening vanuit de Opdrachtnemer spitst zich toe op:

- Zijn de gewenste doelstellingen bereikt?
- Welke concrete resultaten zijn bereikt (uitwerking en analyse van KPI's)?
- Gezamenlijke strategische contractevaluatie met ArtEZ.

ArtEZ is benieuwd naar de ambitie van de Inschrijver als samenwerkingspartner van ArtEZ. Welke bijdrage gaat Inschrijver de komende vier jaar leveren aan de facilitaire regieorganisatie van ArtEZ? Wat heeft de Inschrijver nodig van ArtEZ om de beschreven ambitie waar te maken? Wat zijn de kritische succes factoren voor de Inschrijver om de ambitie te realiseren?

De ambitie is maximaal één (1) pagina A4-formaat (Arial 10 of een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd, regelafstand 1,0), inclusief tabellen, figuren, afbeeldingen etc.. Verdere vormvereisten zijn er niet. Indien Inschrijver het voorgeschreven maximum aantal pagina's overschrijdt, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar wordt het teveel aan pagina's (dus vanaf pagina 2 en verder) niet in de beoordeling meegenomen.

In de beantwoording dient Inschrijver minimaal:

- de beschreven acties/ te behalen resultaten te onderbouwen met reeds behaalde resultaten in haar dienstverlening bij andere opdrachtgevers, bij voorkeur op een praktijkgerichte onderwijsinstelling;
- in te gaan op de risico's die Inschrijver ziet (buiten eigen invloedssfeer) en welke beheersmaatregelen genomen worden;
- te beschrijven welke wijze van samenwerking, afstemming en partnering met ArtEZ voorzien is.

Vanzelfsprekend worden de gegeven antwoorden op de gunningscriteria onderdeel van het contract met de winnende inschrijver.

#### 9.4 Bepalen inschrijving beste prijs-kwaliteitverhouding door te Gunnen op Waarde

Rangschikking van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de methodiek 'Gunnen Op Waarde'. In deze methodiek doet de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Per kwalitatief criterium is een kwaliteitswaarde te behalen. De fictieve inschrijfprijs komt tot stand door de totaal behaalde kwaliteitswaarde als fictieve korting van de inschrijfprijs af te trekken. Hoe beter de beoordeling, hoe hoger de kwaliteitswaarde, des te meer fictieve korting.

In onderstaand overzicht zijn de verschillende kwalitatieve criteria opgenomen met de bijbehorende maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde/fictieve korting.

| Kwalitatieve criteria               | Maximaal te behalen kwaliteitswaarde (fictieve korting) |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| K1: Duurzaamheid en SROI            | € 320.000                                               |
| K2: Plan van aanpak dienstverlening | € 805.000                                               |
| K3: Ambitie regieorganisatie        | € 482.500                                               |
| <b>Totaal Kwaliteitswaarde:</b>     | <b>€ 1.607.500</b>                                      |

#### 9.5 Beoordeling kwaliteitswaarde

Per kwalitatief criterium wordt de kwaliteitswaarde bepaald. De behaalde kwaliteitswaarde is een percentage van de maximale fictieve korting per kwalitatief criterium. De beoordeling betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingen te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten/aandachtspunten.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

| Beoordeling kwaliteitswaarde per kwalitatief criterium                                                                                                                                                                                                  | Percentage maximale kwaliteitswaarde |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Inschrijver voldoet boven verwachting aan het beschreven doel en de uitgangspunten. Uitwerking van Inschrijver biedt zeer veel vertrouwen in de uitvoering van de Opdracht en biedt daarnaast op meerdere punten toegevoegde waarde voor Opdrachtgever. | 100%                                 |
| Inschrijver voldoet goed aan het beschreven doel en de uitgangspunten. Uitwerking van Inschrijver geeft vertrouwen in de uitvoering van de Opdracht en biedt daarnaast toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.                                           | 70%                                  |

|                                                                                                                                                                                           |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Inschrijver voldoet voldoende aan het beschreven doel en de uitgangspunten. Uitwerking van Inschrijver is van een acceptabel niveau. Inschrijver biedt geen extra toegevoegde waarde.     | 50% |
| Inschrijver voldoet matig aan het beschreven doel en de uitgangspunten. Vraagstelling is deels beantwoord of niet relevant en/of uitwerking van Inschrijver geeft onvolledige informatie. | 30% |
| Inschrijver voldoet niet aan het beschreven doel en uitgangspunten. Vraagstelling is niet beantwoord.                                                                                     | 0%  |

Voorbeeld:

| Kwalitatieve criteria                                | Maximale kwaliteitswaarde (belang in €) |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Gunningscriterium 1: duurzaamheid en SROI            | € 320.000                               |
| Gunningscriterium 2: plan van aanpak dienstverlening | € 805.000                               |
| Gunningscriterium 3: ambitie regieorganisatie        | € 482.500                               |
| <b>Totaal Kwaliteitswaarde</b>                       | <b>€ 1.607.500</b>                      |

|                                                      | Inschrijver 1    | Inschrijver 2    | Inschrijver 3    |
|------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Inschrijfprijs                                       | € 1.750.000,-    | € 2.000.000,-    | € 2.250.000      |
| Behaalde kwaliteitswaarde                            |                  |                  |                  |
| Gunningscriterium 1: duurzaamheid en SROI            | 30 % = € 96.000  | 0% = € 0,-       | 100 % = €320.000 |
| Gunningscriterium 2: plan van aanpak dienstverlening | 30 % = € 241.500 | 70 % = € 563.500 | 70 % = €563.500  |
| Gunningscriterium 3: ambitie regieorganisatie        | 30 % = €144.750  | 30% = €144.750   | 100% = €482.500  |
| Totaal behaalde kwaliteitswaarde                     | € 482.250        | € 708.250        | € 1.366.000      |
| Fictieve inschrijfprijs                              | € 1.267.750      | € 1.291.750      | €1.134.000       |

## 9.6 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria worden na definitieve gunning onderdeel van de overeenkomst. De maatregelen en acties die de Inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de overeenkomst. Het niet nakomen van de kwalitatieve criteria leidt tot een direct opeisbare boete conform de volgende regeling:

Bij voortdurend niet nakomen van de kwalitatieve criteria volgt een ingebrekestelling aan de opdrachtnemer, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling achterwege kan blijven, en daaropvolgend een mogelijke ontbinding van de overeenkomst.

## 10. Overige bepalingen

### 10.1 Auteursrecht

ArtEZ heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

### 10.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met ArtEZ over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het Inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen ArtEZ of met andere inschrijvers.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan ArtEZ om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

### 10.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert ArtEZ geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

### 10.4 Gestanddoening inschrijving

De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van ArtEZ dient de Inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

### 10.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van ArtEZ, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen.

Meer informatie met betrekking tot de klachtenprocedure vindt u in Bijlage 8 Klachtenprocedure.

## 10.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

## 10.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

## 10.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. de Overeenkomst;
2. de ARVODI-2018;
3. nota('s) van inlichtingen;
4. de aanbestedingsleidraad;
5. de overige Bijlagen bij de aanbestedingsleidraad;
6. de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Offerte.

## 10.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

## 10.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de Hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van ArtEZ aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de Inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van ArtEZ.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als Hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

## 10.11 Stoppen van de aanbesteding

ArtEZ behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en zonder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van ArtEZ.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

## 10.12 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

## 10.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de Inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

## 10.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de Inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

## 10.15 Wijzigingen in situatie Inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan ArtEZ melden. ArtEZ behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

ArtEZ behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

## 11. Bijlagen en checklist

### 11.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

| Bijlage | Document                               |
|---------|----------------------------------------|
| 1       | Akkoordverklaring                      |
| 2       | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| 3       | Prijsopgave (inclusief ruimtestaten)   |
| 4       | Programma van Eisen                    |
| 5       | Conceptovereenkomst                    |
| 6       | ARVODI-2018                            |
| 7       | Verklaring Russische betrokkenheid     |
| 8       | Klachtenprocedure Aanbesteding         |
| 9       | Locatieoverzicht                       |
| 10      | Vakantieschema                         |
| 11      | Resultaatsomschrijving                 |
| 12      | Personeelsgegevens                     |
| 13      | Factuurwijzer                          |
| 14      | Format Nota van Inlichtingen           |

### 11.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

| Document                               | Voorwaarde                           | Toevoegen als                                 |
|----------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Akkoordverklaring                      | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend | Akkoordverklaring<br>[naam inschrijver]       |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Ingevuld                             | UEA [naam inschrijver]                        |
| Uittreksel Kamer van Koophandel        | Niet ouder dan zes maanden           | KvK [naam inschrijver]                        |
| Beantwoording kwalitatieve criteria    | Niet meer dan 6 A4 (totaal)          | Beantwoording Kwaliteit<br>[naam inschrijver] |

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

| Document    | Voorwaarde       | Toevoegen als                  |
|-------------|------------------|--------------------------------|
| Prijsopgave | Conform template | Prijsopgave [naam inschrijver] |

### 11.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

| Document                              | Voorwaarde                 |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Gedragsverklaring aanbesteden         | Niet ouder dan twee jaar   |
| Verklaring belastingdienst            | Niet ouder dan zes maanden |
| Accountantsverklaring en jaarrekening | Meest recent               |
| Verzekeringopolissen                  | Geldig                     |
| ISO 9001 certificaat                  | Geldig                     |
| ISO 14001 certificaat                 | Geldig                     |
| VCA** Certificaat                     | Geldig                     |

## **Bijlage 1 - Akkoordverklaring**

Separaat bijgevoegd in PDF.

## **Bijlage 2 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

*Separaat bijgevoegd in PDF.*

### **Bijlage 3 - Prijsopgave (inclusief ruimtestaten)**

*Separaat bijgevoegd in Excel.*

## **Bijlage 4 - Programma van Eisen**

*Separaat bijgevoegd als PDF.*

## **Bijlage 5 - Conceptovereenkomst**

*Separaat bijgevoegd als PDF.*

**Bijlage 6 - ARVODI-2018**

*Separaat bijgevoegd als PDF.*

## **Bijlage 7 - Verklaring Russische betrokkenheid**

*Separaat bijgevoegd als PDF.*

## **Bijlage 8 - Klachtenprocedure**

*Separaat bijgevoegd als PDF.*

## **Bijlage 9 - Locatieoverzicht**

*Separaat bijgevoegd als Excel.*

## **Bijlage 10 - Vakantieschema**

*Separaat bijgevoegd als PDF.*

## **Bijlage 11 - Resultaatschrijving**

*Separaat bijvoegen als PDF.*

## **Bijlage 12 - Personeelsgegevens**

*Separaat bijvoegen als PDF.*

## **Bijlage 13 - Factuurwijzer**

*Separaat bijvoegen als PDF.*

## **Bijlage 14 - Format nota van inlichtingen**

Separaat bijgevoegd als Excel.