

# **Europese Openbare Aanbesteding**

## **Offerteaanvraag**

### **Reinigen diverse objecten in de openbare buiten ruimte**

**Gemeente Den Helder**

**Datum: 19-02-2024**

**Referentie: 2023-045287**

**Copyright**

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Den Helder

## Inhoudsopgave

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Inhoudsopgave .....                                                              | 2         |
| <b>Begripsbepalingen .....</b>                                                   | <b>4</b>  |
| <b>1        Aanbestedingsprocedure .....</b>                                     | <b>6</b>  |
| 1.1    Aanbestedende dienst.....                                                 | 6         |
| 1.2    Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving .....                    | 6         |
| 1.2.1    Percelen.....                                                           | 7         |
| 1.3    Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen ..... | 7         |
| 1.4    Looptijd van de Overeenkomst.....                                         | 7         |
| 1.5    Communicatie.....                                                         | 8         |
| 1.5.1    Nederlandse taal .....                                                  | 8         |
| 1.6    Planning en termijnen.....                                                | 8         |
| 1.7    Inlichtingen en Nota van Inlichtingen.....                                | 8         |
| 1.8    Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten .....                     | 9         |
| 1.8.1    Klachten.....                                                           | 9         |
| 1.8.2    Geschil .....                                                           | 9         |
| 1.9    Voorbehouden en Inschrijvingskosten .....                                 | 9         |
| <b>2        Eisen aan de Inschrijving .....</b>                                  | <b>10</b> |
| 2.1    Wijze van aanbieden van de Inschrijving .....                             | 10        |
| 2.2    Voorwaarden Inschrijving .....                                            | 10        |
| 2.2.1    Ondertekening .....                                                     | 10        |
| 2.2.2    Gestanddoeningstermijn.....                                             | 10        |
| 2.2.3    Inschrijving onder voorwaarden.....                                     | 10        |
| 2.2.4    Onderhandeling .....                                                    | 10        |
| <b>3        Eisen aan de Inschrijver .....</b>                                   | <b>11</b> |
| 3.1    Algemeen.....                                                             | 11        |
| 3.2    Uitsluitingsgronden .....                                                 | 11        |
| 3.3    Geschiktheidseisen .....                                                  | 12        |
| 3.3.1    Referentie .....                                                        | 12        |
| 3.3.2    Aansprakelijkheidsverzekering .....                                     | 12        |
| 3.3.3    Uittreksel Inschrijving Handelsregister .....                           | 12        |
| 3.4    Samenwerkingsverband en beroep op derde(n) .....                          | 13        |
| 3.4.1    Eén keer inschrijven .....                                              | 13        |
| 3.4.2    Samenwerkingsverband (Combinatie) .....                                 | 13        |
| 3.4.3    Beroep op derde(n) .....                                                | 13        |
| 3.4.4    Hoofd-onderaannemerschap.....                                           | 14        |
| 3.5    Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....     | 14        |
| <b>4        Gunningscriteria .....</b>                                           | <b>15</b> |
| 4.1    Algemeen.....                                                             | 15        |
| 4.2    Gunningscriterium Prijs .....                                             | 15        |
| <b>5        Beoordeling Inschrijvingen .....</b>                                 | <b>16</b> |
| 5.1    Inschrijving opening .....                                                | 16        |

| <b>Onderwerp</b>        |                                                                 | <b>Betreft</b>                                                                      | <b>Datum</b> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Referentie: 2023-045287 |                                                                 | Offerteaanvraag het reinigen van verschillende objecten in de openbare buitenruimte | 19-02-2024   |
| 5.2                     | Wijze van beoordelen .....                                      |                                                                                     | 16           |
| 5.3                     | Verificatiegesprek .....                                        |                                                                                     | 16           |
| 5.4                     | Bewijsmiddelen .....                                            |                                                                                     | 16           |
| <b>6</b>                | <b>Gunning</b> .....                                            |                                                                                     | <b>17</b>    |
| 6.1                     | Gunningsbeslissing .....                                        |                                                                                     | 17           |
| 6.1.1                   | Bodemprocedure .....                                            |                                                                                     | 17           |
| <b>7</b>                | <b>Overeenkomst</b> .....                                       |                                                                                     | <b>18</b>    |
| 7.1                     | Algemene inkoopvoorwaarden .....                                |                                                                                     | 18           |
| 7.2                     | Overeenkomst .....                                              |                                                                                     | 18           |
| 7.3                     | Ontbinding .....                                                |                                                                                     | 18           |
| <b>8</b>                | <b>Overzicht in te dienen documenten bij Inschrijving</b> ..... |                                                                                     | <b>19</b>    |

## Begripsbepalingen

**Aanbestedende dienst**  
De gemeente Den Helder.

**Aanbestedingsstukken**  
Deze Offerteaanvraag en alle overige bij deze aanbestedingsprocedure behorende documenten en bijlagen.

**Combinatie**  
Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.

**Gegadigde(n)**  
Degene(n) die deze Offerteaanvraag hebben gedownload van [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

**Geschiktheidseisen**  
Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan Inschrijver op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen om de geschiktheid van de Inschrijver t.a.v. deze Opdracht te kunnen bepalen.

**Gunningscriterium**  
De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. In deze aanbestedingsprocedure wordt het criterium laagste prijs gehanteerd.

**Hoofdaannemer**  
De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert.

**Inkoopvoorwaarden**  
Het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. addendum d.d. 27 juni 2017 van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Raamovereenkomst.

**Inschrijver**  
De onderneming die naar aanleiding van de Offerteaanvraag een Inschrijving heeft ingediend.

**Inschrijving**  
Een door de Inschrijver naar aanleiding van deze Offerteaanvraag ingediende Inschrijving.

**Nota van Inlichtingen**  
Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden van Gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen in de Offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen.

**Offerteaanvraag**  
Dit document met de beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de Aanbestedende dienst te hanteren voorwaarden waaraan de Inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

**Onderaannemer**  
De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

**Opdrachtgever**  
De gemeente Den Helder

**Opdrachtnemer**  
Inschrijver die voldoet aan alle in de Offerteaanvraag en bijlage(n) gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de Gunningscriteria de Economische Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend en met wie de Raamovereenkomst is gesloten.

**Raamovereenkomst**

De Raamovereenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbestedingsprocedure. Ook wel genoemd de Opdracht.

**Programma van Eisen**

Bijlage 7 bij deze Offerteaanvraag waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer tijdens en na uitvoering van de Raamovereenkomst moet voldoen.

**Uitsluitingsgronden**

Gronden die zien op juridische omstandigheden waarin de Gegadigde of Inschrijver kan verkeren en op grond waarvan Gegadigde of Inschrijver bij de toepassing ervan wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

**Werkdagen**

Kalenderdagen, behoudens zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdagen.

# 1 Aanbestedingsprocedure

## 1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de gemeente Den Helder, een middelgrote gemeente in de Kop van Noord-Holland met ca. 56.000 inwoners. Voor meer informatie over de gemeente Den Helder wordt verwezen naar de website, [www.denhelder.nl](http://www.denhelder.nl)

## 1.2 Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor het reinigen van verschillende objecten in de openbare buitenruimte van de gemeente Den Helder. Hiervoor zoekt de dienst een deskundige partij voor een reeks cruciale schoonmaakwerkzaamheden binnen de gemeentegrenzen. De opdracht betreft meerdere locaties en objecten, elk met unieke vereisten en schoonmaakfrequenties.

Eén van de belangrijkste taken betreft het jaarlijks reinigen van 19 urnenmuren. Deze delicate taak vereist nauwkeurigheid en respect voor de omgeving. Daarnaast ligt er een jaarlijkse opdracht klaar voor het schoonmaken van de afvalbakken in de gemeente Den Helder. Hierbij gaat het om in totaal 338 locaties inclusief de begraafplaats, waar er 16 met elke 2 afvalbakken (rest- en plasticafval) en 10 enkelvoudige gft-afvalbakken, zijn. In de binnenstad dienen 43 locaties, met elk twee afvalbakken extra gereinigd te worden. Niet alleen de bakken zelf, maar ook een vierkante meter vloeroppervlak rondom elke bak dient grondig gereinigd te worden.

De urinoirs in de gemeente vragen om een frequenter onderhoud. Deze drie objecten dienen elke week gereinigd te worden, wat neerkomt op 52 schoonmaakbeurten per jaar. Dit is niet enkel een kwestie van reinigen, maar ook van desinfecteren, waarbij de nadruk ligt op het gebruik van lage druk en heet water.

Het verwijderen van graffiti tags van diverse locaties en objecten in de gemeente Den Helder op afroep met die verstande mochten de teksten en of tekens aanstootgevend zijn dit binnen 24 uur zal worden verwijderd.

Een uitdaging van een andere aard is het reinigen op lage druk van de buiten vloer van WC Dorperweerth. Deze uitgestrekte oppervlakte van ongeveer 570 vierkante meter dient op beeldkwaliteit B-niveau volgens de richtlijnen van de CROW te worden onderhouden en te worden ontdaan van onder andere kauwgom, grauwsliur, aangekoekt vuil en vogelpoep. Daarnaast, de Stadsvloer, met een oppervlak van ongeveer 35.110 vierkante meter, dient op beeldkwaliteit A-niveau volgens de richtlijnen van de CROW te worden onderhouden en te worden ontdaan van onder andere kauwgom, grauwsliur, aangekoekt vuil en vogelpoep.

Last but not least, de vloer rond de monumenten. Met een oppervlakte van ongeveer 842 vierkante meter dienen deze voor de herdenkingen te worden ontdaan van onder andere kauwgom, grauwsliur, aangekoekt vuil en vogelpoep op beeldkwaliteit A-niveau volgens de richtlijnen van de CROW.

Het is belangrijk te benadrukken dat alle werkzaamheden in de binnenstad 's morgens voor de winkels open gaan en geen overlast voor de winkeliers veroorzaken (vuil op de gevels, ramen en deuren). Deze werkzaamheden moeten worden uitgevoerd in nauw overleg met de betreffende beheerders of opzichters van de gemeente. Dit garandeert een soepele uitvoering en minimaliseert hinder voor de gemeente en haar inwoners.

### 1.2.1 Percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in aparte percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Een opdeling van de Opdracht is niet doelmatig;
- De Aanbestedende dienst wil een eenduidige uitstraling naar buiten toe hanteren.

### 1.3 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure vanwege de omvang van de opdracht en het aantal potentiële Inschrijvers.

De aanbesteding voor deze Raamovereenkomst vindt plaats volgens de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012.

### 1.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 1 jaar die eenzijdig door de Aanbestedende dienst maximaal 3 maal met 1 optiejaar kan worden verlengd. De ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juni 2024.

Als gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging zal de Aanbestedende dienst dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de looptijd van de Overeenkomst schriftelijk bekend. Indien de Aanbestedende dienst niet schriftelijk aangeeft gebruik te maken van de optie tot verlenging eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat hiervoor opzegging vereist is.

De Raamovereenkomst is aan het einde van de looptijd van rechtswege geëindigd.

## 1.5 Communicatie

Vanuit de Gegadigde / Inschrijver moet het contact via één contactpersoon of zijn of haar plaatsvervanger verlopen, welke de organisatie mag vertegenwoordigen.

De communicatie tijdens het aanbestedingstraject vindt alleen via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) plaats. De centrale contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

T.a.v. de heer M. Veen  
Team Wijkbeheer

Het is niet toegestaan andere medewerkers van of namens de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding te benaderen op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

De Gegadigde mag de gegevens die door de Aanbestedende dienst in deze Offerteaanvraag ter beschikking zijn gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

### 1.5.1 Nederlandse taal

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

## 1.6 Planning en termijnen

In onderstaande tabel is de planning opgenomen van deze aanbestedingsprocedure. U dient er rekening mee te houden dat deze planning eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden door de Aanbestedende dienst. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd. De wettelijk verplichte minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

|    | Planning                                 | Datum       |
|----|------------------------------------------|-------------|
| 1  | Publicatie Offerteaanvraag TenderNed     | 19-02-2024  |
| 2  | Indienen vragen tot uiterlijk 10.00 uur  | 04-03-2024  |
| 3  | Versturen Nota van Inlichtingen (NvI)    | 20-03-2024  |
| 4  | Sluiting Inschrijving termijn 10.00 uur  | 01-04-2024  |
| 5  | Opening Inschrijvingen                   | 01-04-2024  |
| 6  | Verificatiegesprek                       | 17-04-2024  |
| 7  | Verzending mededeling gunningsbeslissing | 30-04-2024  |
| 8  | 'Stand still' (Alcatel) termijn          | 20 dagen    |
| 9  | Definitieve gunning                      | 21-05-2024  |
| 10 | Ingangsdatum Raamovereenkomst            | 1 juni 2024 |

## 1.7 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van de aanbestedingsstukken vragen zijn, kunnen deze via de vragenmodule in TenderNed uiterlijk tot 04-03-2024 voor 10.00 uur aan de Aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt. De Aanbestedende dienst verzoekt u een vraag per veld in te dienen en niet meerdere vragen bij elkaar te zetten.

De vragen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen, welke via TenderNed aan alle geïnteresseerden zal worden verzonden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Telefonische vragen of op een andere dan de voorgeschreven wijze gestelde vragen worden niet beantwoord.

## 1.8 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootste mogelijke zorg opgesteld. Door een Inschrijving in te dienen verklaren Inschrijvers zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure zoals in deze Offerteaanvraag is omschreven. Kan een Inschrijver zich niet met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure verenigen of indien de Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan dient deze Inschrijver de Aanbestedende dienst hier via het stellen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen of indien de laatste Nota van Inlichtingen reeds gepubliceerd is via de berichtenmodule in TenderNed vóór het indienen van de Inschrijving op te attenderen. De Aanbestedende dienst zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden beoordelen en aangeven hoe zij die gevolgen, indien mogelijk, zal proberen op te heffen.

Gegadigden en Inschrijvers die de Aanbestedende dienst hierop niet tijdig attenderen kunnen de Aanbestedende dienst op een later moment niet alsnog aanspreken op het feit dat de opzet en / of inhoud van de aanbestedingsprocedure naar hun mening niet juist is. Eventuele tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden komen in dat geval ook niet voor rekening en risico van de Aanbestedende dienst.

### 1.8.1 Klachten

Als u klachten heeft over de aanbestedingsprocedure, dan kan u uw klacht indienen door het formulier in te vullen in de volgende link: <https://www.denhelder.nl/klachtbijaanbesteding>. Naast het klachtenformulier kan u hier ook de klachtenprocedure inkoop en aanbestedingen inzien.

### 1.8.2 Geschil

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd – dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Holland, Postbus 1621, 2003 BR Haarlem.

## 1.9 Voorbehouden en Inschrijvingskosten

Deze Offerteaanvraag wordt kosteloos ter beschikking gesteld. Gegadigden, Inschrijvers en/of de geselecteerde Inschrijver ontvangen van de Aanbestedende dienst geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een Inschrijving.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbesteding tijdelijk of definitief te beëindigen. Eventuele schade en kosten in verband met de beëindiging zijn voor rekening van de Inschrijver.

Indien de Aanbestedende dienst besluit tot intrekking van de aanbesteding, om redenen die niet door een of meerdere Inschrijvers of Gegadigden is veroorzaakt zal de Aanbestedende dienst een passende inschrijfvergoeding overwegen.

## 2 Eisen aan de Inschrijving

### 2.1 Wijze van aanbieden van de Inschrijving

Alleen Inschrijvingen, die volledig volgens onderstaande voorwaarden zijn opgemaakt en ingediend, worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Door een Inschrijving in te dienen verklaart u zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.

De Inschrijving moet als volgt worden aangeboden:

- volgens de bepalingen in dit Hoofdstuk 2;
- voorzien van alle in deze Offerteaanvraag gevraagde onderdelen;
- in overeenstemming met de inhoud van deze Offerteaanvraag en de op TenderNed gepubliceerde bijlagen en stukken en Nota('s) van Inlichtingen.

De Inschrijving dient uiterlijk op 01-04-2024 om 10.00 uur in het bezit te zijn van de Aanbestedende dienst. Te laat en / of schriftelijk, per fax of per e-mail ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en uitgesloten van verdere deelname. Het risico van vertraging, bijvoorbeeld door een internetstoring o.a. op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) ten tijde van het sluiten van de kluis, berust bij de Inschrijver.

De Inschrijving moet qua samenstelling zijn opgebouwd uit de onderdelen die zijn opgesomd in het stukkenoverzicht (zie hoofdstuk 8). Wij verzoeken u, t.b.v. interne archiveringsdoeleinden, de bestandsnaam van de stukken die u voor uw Inschrijving indient aan te vullen met uw bedrijfsnaam. Het is niet toegestaan andere informatie, waaronder aanbestedingsbrieven etc., dan hetgeen waarom in deze Offerteaanvraag is gevraagd bij de Inschrijving te voegen.

### 2.2 Voorwaarden Inschrijving

#### 2.2.1 Ondertekening

Alle onderdelen van de Inschrijving moeten voorzien zijn van rechtsgeldige handtekeningen. De Inschrijving moet worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Dit dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zoals geëist in paragraaf 3.3.3.

#### 2.2.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van twee maanden die ingaat op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is het aanbod onherroepelijk. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In het geval van een kort geding over deze aanbestedingsprocedure eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop vonnis is gewezen.

#### 2.2.3 Inschrijving onder voorwaarden

Indien aan een Inschrijving voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

#### 2.2.4 Onderhandeling

De Aanbestedende dienst voert bij gunning geen onderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt een Inschrijving uit te brengen.

## 3 Eisen aan de Inschrijver

### 3.1 Algemeen

Alleen van de Inschrijvers die voldoen aan alle eisen uit dit hoofdstuk wordt de Inschrijving inhoudelijk beoordeeld op de het gunningscriterium Laagste Prijs. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden niet beoordeeld en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

#### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De Aanbestedende dienst zal een Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.86 en voor zover door de Aanbestedende dienst deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument artikel 2.87 (en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

De Inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn.

#### **Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving:**

U dient als Inschrijver een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Dit kan middels een volmacht, maar dan dient u daar de volmacht van bij te voegen in uw Inschrijving. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat bij de Aanbestedingsstukken gepubliceerd op TenderNed.

#### *Combinatie*

Bij Inschrijving door een Combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de Combinatie. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de Combinatie dient het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

#### *Onderaannemers*

Door in te zetten onderaannemers dient tevens het UEA separaat ingevuld en ondertekend te worden.

### 3.3 Geschiktheidseisen

#### 3.3.1 Referentie

De Aanbestedende dienst hecht er veel waarde aan dat de Inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis op het gebied van het schoonmaken van objecten in de openbare ruimte beschikt. De Inschrijver dient middels een referentie van vergelijkbare aard aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot het schoonmaken van objecten in de openbare ruimte volgens de specificaties zoals beschreven in het Programma van Eisen.

De Inschrijver (of Combinatie van ondernemingen) moet één (niet meer) referentie opgeven van een opdracht die qua aard en omvang gelijkwaardig is en voldoet aan de volgende eisen:

- De waarde van de opdracht in één jaar is minimaal € 35.000,- Dit bedrag mag gerealiseerd zijn door verschillende opdrachten uitgevoerd bij dezelfde Opdrachtgever.
- De opdracht is en gerealiseerd is door het leveren van schoonmaken van objecten in de openbare ruimte die voldoen aan de specificaties zoals beschreven in het Programma van Eisen. De opdracht dient het uitvoeren van alle disciplines te behelzen.
- NB. Wanneer uw referentie deels vergelijkbare werkzaamheden betreft of niet alle disciplines behelst dan dient u hierover een vraag te stellen of op die wijze ook aan de referentie eis voldaan kan worden. De Aanbestedende dienst bepaald afhankelijk van de inhoud van het verzoek, of ermee ingestemd wordt.
- De einddatum van de opdracht(en) van de referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

**Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving:**

U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van bijlage 2. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren.

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring in te dienen. Dit mag door het format door de referent te laten ondertekenen of door een eigen tevredenheidsverklaring te gebruiken. Wanneer een eigen tevredenheidsverklaring wordt gebruikt mag deze geen tegenstrijdige informatie met de afgegeven referentie bevatten.

#### 3.3.2 Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,= per jaar.

**Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alvorens mededeling gunningsbeslissing:**

De Inschrijver kan bij Inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat en overeenkomstig de voorwaarden van deze Offerteaanvraag verzekerd is. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf werkdagen na ontvangst van het verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis.

#### 3.3.3 Uittreksel Inschrijving Handelsregister

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Binnen Nederland vervult een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Tevens dient de Inschrijver aan te tonen dat de stukken van de Inschrijving rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe volgens het uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel bevoegd persoon.

**Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alvorens mededeling gunningsbeslissing:**

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf werkdagen na ontvangst van het verzoek van de Aanbestedende dienst het bewijs uittreksel KvK, dat niet ouder is dan zes maanden voor sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen, zo nodig voorzien van een bevoegdelijk ondertekende en adequate volmacht.

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie) wordt de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend. Daarnaast wordt een deelnemer van het samenwerkingsverband gevolmachtigd door alle andere leden ervan om rechtsgeldig te handelen en ondertekenen namens het gehele samenwerkingsverband en wordt door iedere deelnemer een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel overlegd.

### 3.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

#### 3.4.1 Eén keer inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als onderdeel van een Combinatie (samenwerkingsverband), hetzij als derde (bijvoorbeeld als Onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Wanneer deze situatie zich voordoet, worden alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uit maakt terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern wordt behoord. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. De enige uitzondering die de Aanbestedende dienst hierop maakt is in het geval waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitingsdatum, en onderbouwd aan de Aanbestedende dienst voor te leggen. De Aanbestedende dienst bepaalt of geen sprake is van schending van de mededinging. Het is wel toegestaan om als Onderaannemer voor meerdere Hoofdaannemers te werken.

#### 3.4.2 Samenwerkingsverband (Combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze aanbesteding. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. U dient hiervoor een rechtsvorm aan te nemen waarbij elke deelnemer van deze combinatie (Combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt en vertegenwoordigingsbevoegd is. In het geval van een Combinatie moet iedere Combinant alle bijlagen (waaronder het UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze offertaanvraag. Tevens dient u bijlage 3, Verklaring samenwerkingsverband, aan uw Inschrijving toe te voegen.

#### 3.4.3 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en deze dient bij uw Inschrijving ingediend te worden. Gelijktijdig met het indienen van de bewijsmiddelen dient Inschrijver conform artikel 2.94 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de

Raamovereenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de Aanbestedende dienst.

### 3.4.4 Hoofd-onderaannemerschap

Alle Onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan moeten bij uw Inschrijving bekend gemaakt worden. U dient bijlage 4, Verklaring onderaanneming, aan uw Inschrijving toe te voegen waarin wordt aangetoond dat de Hoofdaannemer daadwerkelijk over de mensen, kennis en middelen van de Onderaannemer kan en zal gaan beschikken bij de uitvoering van de opdracht. Tevens verklaart u hiermee akkoord te gaan met de bepalingen in de verklaring.

De 'kritieke taken', waaronder in ieder geval wordt verstaan, het reinigen van de urnenmuur, moeten door de Inschrijver zelf worden verricht (artikel 2.95 lid 2 Aanbestedingswet).

Bij Inschrijving moet aangegeven worden welk deel van de Opdracht zal worden uitgevoerd door welke (onder)aannemer. Veranderingen in deze verdeling of Onderaannemers die bij Inschrijving niet bekend waren, zijn enkel toegestaan na schriftelijke instemming van de Aanbestedende dienst.

Wanneer u bij de Inschrijving verklaart voor de uitvoering van de opdracht geen gebruik te maken van onderaanneming is dat tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst niet alsnog mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst, na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtnemer, hiermee heeft ingestemd. De Aanbestedende dienst kan het verzoek weigeren.

## 3.5 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een Inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Aanbestedende dienst kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet 2012 aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

## 4 Gunningscriteria

### 4.1 Algemeen

Om de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen wordt het criterium Laagste Prijs gehanteerd. De Aanbestedende dienst kiest voor gunning op de laagste prijs omdat het gestandaardiseerde werkzaamheden betreft die specifiek én meetbaar zijn omschreven in Programma van Eisen. Gunnen op beste prijs-kwaliteitsverhouding zorgt voor onnodige kosten voor de inschrijvende partijen.

Indien meerdere partijen de laagste totaalprijs hebben ingediend, dan vindt voorlopige gunning plaats door middel van loting onder de partijen die dezelfde laagste totaalprijs hebben ingediend. Leveranciers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

### 4.2 Gunningscriterium Prijs

#### Algemene voorwaarden indienen prijzen

- U dient in uw Inschrijving een aantal prijzen te vermelden. Hiervoor dient u gebruik te maken van het format van bijlage 5. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in dit format, op straffe van uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- De door u in uw Inschrijving te stellen tarieven dienen in Euro's, exclusief BTW, inclusief alle bijkomende kosten voor zaken als uitvoering, nazorg, overhead, overleg, verzekeringen, reis- en verblijfskosten e.d. te zijn.
- U dient alleen de lichtgroene velden in het prijzenblad in te vullen. Als u dit heeft gedaan, wordt automatisch alles bij elkaar opgeteld in de oranje gearceerde cel. Dit bedrag, de totaalprijs, wordt gebruikt om de inschrijving met de laagste prijs te kunnen bepalen.
- De door u in uw inschrijving te stellen tarieven dienen in Euro's, exclusief BTW, inclusief alle bijkomende kosten voor zaken – maar niet limitatief - als uitvoering, leveringskosten, nazorg, overhead, evaluatie/overleg, administratiekosten, verzekeringen, reis- en verblijfskosten, verpakingskosten e.d. te zijn, oftewel alle kosten die gemaakt moeten worden om deze opdracht uit te kunnen voeren.
- Er moeten marktconforme, reële tarieven, worden ingediend. Negatieve prijzen, nulprijzen of niet realistische prijzen zijn niet toegestaan (= KO, betekent uitsluiting verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure)
- De prijzen en tarieven zijn vast gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen.

## 5 Beoordeling Inschrijvingen

### 5.1 Inschrijving opening

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgesteld dat via TenderNed aan de Inschrijvers wordt verstrekt.

### 5.2 Wijze van beoordelen

Na de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn vindt het beoordelingsproces in een aantal stappen plaats.

- Eerst wordt vastgesteld of de Inschrijving is ingediend volgens de voorwaarden en de wijze van aanbieden zoals beschreven in hoofdstuk 2. Wanneer dit niet het geval is wordt deze door de Aanbestedende dienst terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. U wordt, gelijktijdig met het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de overige Inschrijvers, hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.
- Ten tweede vindt de beoordeling plaats van de in hoofdstuk 3 gestelde eisen aan de Inschrijver. Wanneer de Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet wordt deze Inschrijving door de Aanbestedende dienst terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. U wordt, gelijktijdig met het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de overige Inschrijvers, hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.
- Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op het gunningscriterium Laagste Prijs.

De Inschrijving met de laagste Inschrijvingssom is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor de gunning in aanmerking. Bij een gelijke uitkomst tussen twee of meer Inschrijvers wordt door middel van loting bepaald wie van deze Inschrijvers voor de gunning in aanmerking komt.

### 5.3 Verificatiegesprek

Alvorens de Aanbestedende dienst overgaat tot het versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een verificatiegesprek gevoerd. Indien tijdens dit gesprek blijkt dat de Inschrijving onregelmatigheden bevat kan de Aanbestedende dienst ertoe besluiten dat de Inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding wordt. De Aanbestedende dienst vervolgt de aanbestedingsprocedure met de opvolgende beste Inschrijver. Het verificatiegesprek vindt plaats op 17-04-2024.

### 5.4 Bewijsmiddelen

Alvorens wordt overgegaan tot het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht verzocht om binnen vijf werkdagen na dit verzoek de bewijsmiddelen die worden gevraagd in paragraaf 3.2 Geschiktheidseisen, te overleggen. Indien blijkt dat aan een of meerdere eisen niet wordt voldaan of niet tijdig wordt aangetoond dat aan alle eisen wordt voldaan wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. De Aanbestedende dienst vervolgt de aanbestedingsprocedure met de daaropvolgende beste Inschrijver.

**NB. Om te voorkomen dat de Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning en wordt uitgenodigd voor het verificatiegesprek en gevraagd de bewijsmiddelen te overleggen eerder op de hoogte wordt gesteld van de rangorde van de Inschrijvingen wordt een tussenbericht verstuurd. In dit bericht geeft de Aanbestedende dienst aan welke Inschrijver hiervoor wordt uitgenodigd. Met dit bericht wordt niet de mededeling van de gunningsbeslissing zoals vermeld in paragraaf 6.1 van deze Offerteaanvraag bedoelt.**

## 6 Gunning

### 6.1 Gunningsbeslissing

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht en de afgewezen Inschrijvers krijgen gelijktijdig de mededeling van de gunningsbeslissing toegestuurd. Aan de afgewezen Inschrijver(s) worden de relevante redenen van die beslissing bekend gemaakt.

De afgewezen Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om, wanneer ze het niet eens zijn met de motivering voor die reden, binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de Aanbestedende dienst over tot definitieve gunning van de opdracht.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt en er wordt overgegaan tot definitieve gunning, dient de Inschrijver voor het verstrijken van de in de vorige alinea genoemde termijn van 20 kalenderdagen een digitaal afschrift van de betekende dagvaarding in kort geding te e-mailen naar: [m.veen@denhelder.nl](mailto:m.veen@denhelder.nl) in cc aan [a.adlie@denhelder.nl](mailto:a.adlie@denhelder.nl) en [inproces@denhelder.nl](mailto:inproces@denhelder.nl) met in het onderwerp het referentienummer van deze aanbesteding.

Indien de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding of een andere juridische procedure aanhangig maken. Indien Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen naar aanleiding van deze kortgedingprocedure.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan wacht Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding af alvorens over te gaan tot definitieve gunning.

De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

Indien de Aanbestedende dienst na een, al dan niet uitvoerbaar bij voorraad verklaarde, uitspraak (in eerste aanleg) in kort geding, overgaat tot gunning en deze uitspraak in hogere instantie(s) of in een bodemprocedure wordt vernietigd of zijn betekenis verliest, dan leidt dat –ongeacht de vervolgens door de Aanbestedende dienst te nemen besluiten of te ondernemen stappen naar aanleiding van de dan geldende situatie –niet tot enige aansprakelijkheid van de Aanbestedende dienst.

#### 6.1.1 Bodemprocedure

In aanvulling op artikel 4.15 van de Aanbestedingswet 2012, dient een afgewezen Inschrijver binnen een termijn van 6 maanden een bodemprocedure te zijn gestart tegen de Aanbestedende dienst indien hij zich door een gunningsbeslissing benadeeld voelt. Deze termijn gaat lopen op de dag na de datum van de verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing.

## 7 Raamovereenkomst

### 7.1 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn uitsluitend de bijgevoegde VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. addendum welke is vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders d.d. 27 juni van toepassing.

Opdrachtnemersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden door de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

### 7.2 Overeenkomst

De Raamovereenkomst bestaat uit de volgende documenten:

- Deelopdracht;
- Raamovereenkomst exclusief bijlage(n);
- Nota('s) van Inlichtingen;
- VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. addendum d.d. 27 juni 2017;
- Publicatie TenderNed;
- Inschrijving van Opdrachtnemer;
- EG-publicatie.

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze documenten geldt de rangorde zoals hierboven genoemd.

### 7.3 Ontbinding

Aanvullend op het bepaalde in artikel 25 van de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. addendum d.d. 27 juni 2017 heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling door middel van een schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtnemer te ontbinden indien:

1

- a) Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht niet (langer) aan de aan de Inschrijver Gestelde eisen (Hoofdstuk 3 van deze Offerteaanvraag) voldoet;
- b) Een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt tegen Aanbestedende dienst dan wel een gerechtelijk vonnis is gewezen in verband met de Europese openbare aanbestedingsprocedure die vooraf is gegaan aan de totstandkoming van deze Raamovereenkomst;
- c) Bij gerechtelijk vonnis de Raamovereenkomst gedeeltelijk nietig of vernietigbaar is verklaard (bezien in het licht van artikel 6:265 lid 1 BW; in het licht van alle omstandigheden van het geval is ontbinding gerechtvaardigd bij een tekortkoming van voldoende gewicht).

2. Ontbinding van de Raamovereenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder a., kan nooit tot schadeplechtigheid van de Aanbestedende dienst jegens de Opdrachtnemer leiden.

3. Ontbinding van de Raamovereenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder b en c, dan wel gehele of gedeeltelijke nietigheid of vernietiging van de Raamovereenkomst kan over en weer nooit tot schadeplechtigheid leiden voor Partijen.

## 8 Overzicht in te dienen documenten bij Inschrijving

Inschrijvers moeten de **alle onderstaande** documenten aan de Aanbestedende dienst verstrekken:

- **Akkoordverklaringen (bijlage 1)**  
De onderstaande documenten zijn als separate aanbestedingsstukken toegevoegd. In deze bijlage gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van:
  - de VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. addendum d.d. 27 juni 2017 (**bijlage 6**);
  - het Programma van Eisen (**bijlage 7**);
  - de concept Raamovereenkomst (**bijlage 8**).
- **Referentie (bijlage 2)**
- **Verklaring samenwerkingsverband (bijlage 3)**
- **Verklaring onderaanneming (bijlage 4)**
- **Prijzenblad (bijlage 5)**
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

**Alleen Inschrijvingen die volledig en op de juiste wijze zijn ingediend worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.**

Door de Aanbestedende dienst zijn de volgende documenten aan de aanbestedingsstukken toegevoegd:

- **Bijlage 9a tekening monument- oost**
- **Bijlage 9b tekening monument-vijf**
- **Bijlage 9c tekening monument-prins**
- **Bijlage 9d tekening Drooghe Bol**
- **Bijlage 9e tekening statsvloer schoonmaak**