

Aanbesteding Schoonmaakonderhoud

Aanbestedingsleidraad

Scholengroep Spinoza



Aanbestedende dienst:	Stichting Scholengroep Spinoza
Procedure:	Europese openbare procedure
Referentienummer:	2024/0408ML
Versie:	Definitief
Datum:	8 april 2024

© 2024 Inkada B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.

Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst	4
2. Inleiding	6
2.1. Inleiding	6
2.2. Aanbestedende dienst: Stichting Scholengroep Spinoza	6
2.3. Aanbestedingsprocedure	6
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed	6
3. Opdracht	7
3.1. Aanleiding en doel.....	7
3.2. Percelen	7
3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht	7
3.4. CPV-code	8
3.5. Duur van de Overeenkomst.....	8
3.6. Wachtkamervereenkomst.....	8
4. Planning en informatieverstrekking	9
4.1. Planning van de Aanbesteding	9
4.2. Nota van Inlichtingen	9
4.3. Communicatie	10
4.4. Schouw	10
5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....	11
5.1. Inschrijving	11
5.2. Vormvereisten inschrijving	11
5.3. Checklist bij Inschrijving	11
6. Controle- en beoordelingsprocedure	12
6.1. Openen Inschrijvingen.....	12
6.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
6.3. Inhoudelijke beoordeling.....	15
6.4. Beoordelingscommissie.....	16
6.5. Gunningcriterium	17
6.6. Gunning.....	22
6.7. Klachten	23
7. Algemene bepalingen.....	24
7.1. Akkoordverklaring	24
7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	24
7.3. Voorbehouden	24
7.4. Intellectueel eigendom	25
7.5. Digitaal bewerken Bijlagen	25
7.6. Kosten Inschrijving en overige kosten	25

7.7.	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	25
7.8.	Nederlandse taal	25
7.9.	Toepasselijke documenten	26
7.10.	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	26
7.11.	Inschrijving met andere ondernemingen	26

1. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Stichting Scholengroep Spinoza <u>Bezoekadres:</u> Van Tuyll van Serooskerkenstraat 77-85 (Gebouw 'Pleinzicht') 2273 CD Voorburg <u>Postadres:</u> Postbus 35 2270 AA Voorburg
Aanbestedingsleidraad	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 10 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst en Wachtkamervereenkomst, zie Bijlage 4 .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsleidraad gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op de van TenderNed gedownloade Aanbestedingsleidraad en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
KPI Scoringsmodel	Bijlage waarin afspraken tussen partijen zijn vastgelegd over het vereiste niveau van de dienstverlening, de wijze van kwaliteitsbeheersing en het afbakenen van taken en verantwoordelijkheden van partijen – zie Bijlage 9 .
Nota van Inlichtingen (hierna te noemen: NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad. De Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

Begrip	Omschrijving
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada B.V. https://www.inkada.nl/
Opdracht	Opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	Stichting Scholengroep Spinoza.
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in de Aanbestedingsleidraad opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	Overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie Bijlage 3A .
Prijzenblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie Bijlage 5a en 5b .
Programma van Eisen	Bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Schouw	Bijeenkomst waarin alle Inschrijvers de gelegenheid gegeven wordt om de locaties van Opdrachtgever te bezichtigen.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA)	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model UEA (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, zie Bijlage 7 . Dit UEA dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het UEA verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie Bijlage 3B .

2. Inleiding

2.1. Inleiding

Met deze Aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor het schoonmaakonderhoud bij de locaties van Stichting Scholengroep Spinoza, hierna Scholengroep Spinoza, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze Aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

In deze Aanbestedingsleidraad treft u aan:

- Een korte omschrijving van Scholengroep Spinoza (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 4)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 5)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 6)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 7)

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze Aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen perceel 1 en perceel 2
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Overeenkomst
- Bijlage 3B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5a: Prijzenblad perceel 1 Locaties Den Haag, Voorburg en Leidschendam
- Bijlage 5b: Prijzenblad perceel 2 Locaties Delft
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt
- Bijlage 9: KPI-Scoringsmodel
- Bijlage 10: Locatiegegevens Scholengroep Spinoza

2.2. Aanbestedende dienst: Stichting Scholengroep Spinoza

Scholengroep Spinoza, een scholengroep die de naam draagt van een van de grootste filosofen die Nederland ooit gekend heeft. Scholengroep Spinoza vormt het bestuur van twaalf scholen voor voortgezet onderwijs in Leidschendam Voorburg, Den Haag en Delft. Elke school heeft een eigen, uniek karakter en een daarbij passend onderwijsaanbod: een Daltonschool, een categoriaal gymnasium, praktijkonderwijs, internationale schakelklas, scholengemeenschappen voor algemeen vormend en beroepsonderwijs en bijna alle scholen zijn opleidingsschool. Scholengroep Spinoza is de verbindende factor tussen al deze scholen. Voor meer informatie zie <https://scholengroepspinoza.nl/>.

2.3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Inschrijven op een aanbesteding in 6 stappen | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

3. Opdracht

3.1. Aanleiding en doel

In de huidige situatie hebben de scholen van Scholengroep Spinoza, gevestigd in Den Haag, Voorburg, en Leidschendam een overeenkomst met CSU B.V. voor het schoonmaakonderhoud. De scholen in Delft hebben een overeenkomst met Werkse voor het schoonmaakonderhoud. Scholengroep Spinoza heeft besloten om het schoonmaakonderhoud Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per perceel per 1 januari 2025 ingaan.

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt per perceel de Overeenkomst gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, wordt per perceel de Wachtkamerovereenkomst gesloten.

3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit twee percelen:

- Perceel 1: Locaties Den Haag, Voorburg en Leidschendam
- Perceel 2: Locaties Delft

3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

Perceel 1 en perceel 2

Tot de scope van de opdracht behoren per perceel de volgende werkzaamheden:

- Regulier schoonmaakonderhoud;
- Specialistisch vloeronderhoud;
- Glasbewassing (m.u.v. locatie 'Buro Scholengroep Spinoza';
- Extra werkzaamheden.

Inschrijver dient de Opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in **Bijlage 1** en het Prijzenblad (**Bijlage 5**). In **Bijlage 10** is meer informatie opgenomen over de locaties van Scholengroep Spinoza. Hierbij is onder andere opgenomen het aantal leerlingen, bouwjaar, gewenste werktijden en eventuele bijzonderheden.

Opdrachtgever heeft gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst het recht om Gebouwen dan wel gebouwdelen aan de Overeenkomst, onder dezelfde condities als de oorspronkelijke Gebouwen, toe te voegen of om Gebouwen dan wel gebouwdelen kosteloos uit de overeenkomst te verwijderen. Aan het genoemde aantal m2 kunnen geen rechten worden ontleend.

Locatiegegevens perceel 1:

Locatie	Afkorting	Adres	Plaats	M2 i.o.
François Vatel vmbo	VAT	Granaathorst 20	Den Haag	4.304 M ²
Dalton College	DLT	Loolaan 125	Voorburg	9.528 M ²
Sint-Maartenscollege	SMC	Aart van der Leeuwkade 14	Voorburg	8.669 M ²
Novum-Maartenshal	NMH	Marcellus Emantslaan 2a	Voorburg	1.691 M ²
Gymnasium Novum	NOV	Aart van der Leeuwkade 1	Voorburg	4.745 M ²
Veurs Lyceum	VLV	Burg. Kolfshotenlaan 5	Leidschendam	5.332 M ²
's Gravendreef College	GDC	Klaas Voskuildreef 135	Den Haag	6.000 M ²
's Gravendreef College – Dependance	Dependance GDC	Henri Faasdreef 200	Den Haag	907 M ²
Veurs Voorburg vmbo	VVO	Delflandlaan 4	Voorburg	3.561 M ²
Buro Scholengroep Spinoza *	BST	Stationsplein 4	Voorburg	Zie onder

* Locatie 'Buro Scholengroep Spinoza' is een nieuwe locatie waar Scholengroep Spinoza per september/oktober 2024 gebruik van gaat maken. Deze locatie is nog niet opgenomen in **Bijlage 5a** omdat de ruimtes nog niet definitief zijn gemaakt. Deze locatie wordt na gunning toegevoegd aan het Prijzenblad.

Locatiegegevens perceel 2:

Locatie	Afkorting	Adres	Plaats	M2 i.o.
Grotius College	GCJ8	Juniusstraat 8	Delft	8.078 M ²
ISK Delft	ISK	Juniusstraat 6	Delft	2.004 M ²
PrO Grotius	PRO	Vulcanusweg 258	Delft	2.368 M ²

Inzet SROI-medewerkers perceel 2

In de huidige situatie werken er bij de scholen in Delft meerdere mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt:

Locatie	Schoonmaak CAO (reguliere medewerkers)	Ontwikkelbaan (Participatiewet/ CAO Aan de slag)	CAO Wet Sociale Werk- voorziening	Totaal
ISK Delft - Juniusstraat 6	2			3
Grotius College - Juniusstraat 8	2	2	4	8
PrO Grotius - Vulcanusweg	3	1		4

In Bijlage 5b zijn in het tabblad 'overnamegegevens' de reguliere schoonmaakmedewerkers en medewerkers met een ontwikkelbaan (CAO Aan de slag) opgenomen. De overige medewerkers vallen onder een andere CAO en worden niet door de huidige leverancier ter overname aangeboden.

Buiten de scope van de opdracht:

Locatie	Adres	Plaats
's Gravendreef College	Fluitpolderplein 9	Leidschendam
Scholencombinatie Delfland	Van Bleyswijkstraat 72	Delft

Locaties 's Gravendreef Leidschendam en Scholencombinatie Delfland gaat vooralsnog niet mee bij deze aanbesteding. De optie bestaat dat deze locatie(s) gedurende de Overeenkomst wordt/worden toegevoegd aan de scope van de opdracht.

3.4. CPV-code

De Opdracht betreft CPV-code: 90900000-6 Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten.

3.5. Duur van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst is per perceel vastgesteld op 48 maanden.

Startdatum: 1 januari 2025

Einddatum: 31 december 2028

Optiejaren: vier (4) keer één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexerings zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

3.6. Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in **Bijlage 3B**.

In het geval de Overeenkomst tussen (een locatie van) Opdrachtgever en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

4. Planning en informatieverstrekking

4.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	8 april 2024
2.	Aanmelden schouw	19 april 2024 tot 12.00 uur
3.	Schouw perceel 1 en 2	22 april 2024
4.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	23 april 2024 tot 12.00 uur
5.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	26 april 2024
6.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	7 mei 2024 tot 12.00 uur
7.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	17 mei 2024
8.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	28 mei 2024 tot 12.00 uur
9.	Uitnodigingen presentaties versturen	5 juni 2024
10.	Presentaties perceel 1 en 2	25 juni 2024, tussen 10.00 en 15.00 uur
11.	Voorlopige gunning/afwijzing	4 juli 2024
12.	Opschortende termijn	5 juli 2024 t/m 24 juli 2024
13.	Verificatiegesprek	Indien van toepassing
14.	Definitieve gunning	25 juli 2024
15.	Implementatieperiode	Vanaf 26 juli t/m 31 december 2024
16.	Contractondertekening	September 2024
17.	Start overeenkomst	1 januari 2025

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

4.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. De ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de Nota('s) van Inlichtingen over de Overeenkomst worden verwerkt in de definitieve Overeenkomst.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad. Indien de Aanbestedende dienst niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format of via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

4.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Mevr. M. Lansink	Projectleider
Dhr. M. Jongedijk	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerkers van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4.4. **Schouw**

Op **22 april 2024** is er gelegenheid om onderstaande locaties van Scholengroep Spinoza te bezichtigen. De schouw start om 10.30 uur. Contactpersonen gedurende de dag zijn mevrouw W. Polders (Scholengroep Spinoza) en de heer P. van Rooij (Inkada).

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Perceel en locatie	Adres	Plaats
09.00 uur:	P2: Grotius College	Juniusstraat 8	Delft
10.30 uur:	P1: Dalton College	Loolaan 125	Voorburg
11.45 uur:	P1: Sint-Maartenscollege	Aart van der Leeuwkade 14	Voorburg
13.00 uur:	P1: Veurs Voorburg vmbo	Delflandlaan 4	Voorburg
14.15 uur:	P1: François Vatel vmbo	Granaathorst 20	Den Haag

U dient zich hiervoor uiterlijk op **19 april 2024, 12.00 uur** via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden. Per Inschrijver zullen maximaal twee personen tot de schouw worden toegelaten. Tijdens deze schouw krijgt u de gelegenheid om de locaties te bezichtigen. Er zullen geen inhoudelijke vragen worden beantwoord. Vragen kunnen gesteld worden in de Nota van Inlichtingen.

5. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

5.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

5.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet per perceel - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen door de nummers 1 en 2 in de rangorde per perceel worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het UEA.

5.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient per perceel te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Let op: Inschrijver hoeft in TenderNed bij het veld Presentatie geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Prijzenblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Uniform Europees Aanbestedingsdocument incl. melding op welk perceel of percelen wordt ingeschreven	Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf bestand), zie paragraaf 6.5 voor het maximaal toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen

6. Controle- en beoordelingsprocedure

6.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op de in de planning opgenomen datum. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

6.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie paragrafen 6.2 en 6.3), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Bijlage	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
7	<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het UEA volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Verplichte Uitsluitingsgronden
7 (3A en 3B)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bijlage	Facultatieve Uitsluitingsgronden
7 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het UEA, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw2012.
Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan zes maanden ten tijde van het indienen van de Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend. De nummers 1 en 2 in de rangorde (per perceel) dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.

	<u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn. De nummers 1 en 2 in de rangorde (per perceel) dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die ten tijde van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De nummers 1 en 2 in de rangorde (per perceel) dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.
Bijlage	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht
7 (Deel IV)	Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het UEA aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het UEA wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt. <u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen. De nummers 1 en 2 in de rangorde (per perceel) dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
7 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Indien op het certificaat van verzekering een eigen risico vermeld staat, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.

	De nummers 1 en 2 in de rangorde (per perceel) dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
Bijlage	Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid
7 (Deel IV)	<u>Referenties:</u> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. Kerncompetenties perceel 1 en 2: 1. Het naar tevredenheid leveren van dagelijks schoonmaakonderhoud bij één opdrachtgever met een voortgezet onderwijsfunctie met meerdere locaties met een vloeroppervlakte van tenminste 5.000 m². 2. Het naar tevredenheid leveren van periodiek specialistisch vloeronderhoud bij één opdrachtgever met een voortgezet onderwijsfunctie met meerdere locaties met een vloeroppervlakte van tenminste 5.000 m². 3. Het naar tevredenheid uitvoeren van de glasbewassing bij één opdrachtgever met een voortgezet onderwijsfunctie met meerdere locaties met een oppervlakte van tenminste 2.000 m². Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring zoals opgenomen in Bijlage 2 de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetenties. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen: 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht. <u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden</u> Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
7	<u>Milieu:</u> Inschrijver verklaart door middel het UEA dat hij werkt met milieusparende middelen, materialen en machines. De te gebruiken middelen mogen geen schade toebrengen aan inventaris en afwerkmaterialen en dienen milieuvriendelijk te zijn. De nummers 1 en 2 in de rangorde (per perceel) dienen na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen een milieubeleidsverklaring te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.

7	<u>Lidmaatschap Branche Organisatie:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat hij lid is van een brancheorganisatie of werkgeversorganisatie. De nummers 1 en 2 in de rangorde (per perceel) dienen na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen een kopie van het lidmaatschap te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.
7	<u>ARBO:</u> Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat hij in het bezit is van een actuele ARBO Beleidsverklaring. De nummers 1 en 2 in de rangorde (per perceel) dienen na voorlopige gunning binnen tien kalenderdagen een kopie van haar ARBO Beleidsverklaring te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aw2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

6.3. Inhoudelijke beoordeling

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het UEA gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere Uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan één of meerdere Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 6.5 en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in paragraaf 6.4 als beoordelaar van de open vragen en presentaties staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentatie, worden de scores op het onderdeel Prijs bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.
5. Na beoordeling van de prijs en open vragen, worden de Inschrijvers die op plaats 1 t/m 3 in rangorde staan uitgenodigd voor de presentaties.
6. Aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aw2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat voor beide percelen uit de volgende functionarissen:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar *
Mevr. W. Polders	Adviseur Facilitair en Beheer	Scholengroep Spinoza	Ja
Dhr. L. van Es	Directeur Buro	Scholengroep Spinoza	Ja
Dhr. L. Bouman	Hoofd facilitaire zaken	Dalton College Voorburg	Ja
Dhr. W. Teunissen	Hoofd OOP	François Vatel vmbo	Ja
Dhr. R. Bentvelsen	Facilitaire zaken	Sint-Maartenscollege	Ja
Dhr. C. Dag	Hoofd Facilitair	Grotius College	Ja
Mevr. M. Lansink	Projectleider	Inkada B.V.	Nee
Dhr. M. Jongedijk	Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen en/of presentatie te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

6.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn per perceel maximaal 100 punten door een Inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
Fase 1			
1	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	30 punten
2	Kwaliteit	Open vragen	55 punten
Fase 2			
3	Kwaliteit	Presentatie	15 punten

Fase 1

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Prijzenblad zoals opgenomen in **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Prijzenblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad. De Inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste totaalprijs

Xlev = Uw Inschrijving

$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst per perceel inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Kwaliteitsborging en aandacht voor personeel	Scholengroep Spinoza wil ontzorgd worden en erop kunnen vertrouwen dat Inschrijver haar verantwoordelijkheid neemt om dagelijks schone locaties op te leveren. Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen: 1. Hoe wordt de dienstverlening gedurende de gehele contractperiode geborgd? Wordt hierbij ook iets verwacht van Opdrachtgever? 2. Hoe draagt Inschrijver zorg voor het opleiden/instrueren en het aansturen/begeleiden van het personeel? 3. Scholengroep Spinoza wenst dat de direct leidinggevende op de werkvloer gedeeltelijk zijn vrijgesteld van uitvoerende schoonmaakwerkzaamheden. Welk percentage stelt Inschrijver hierbij voor? Inschrijver dient dit in haar Inschrijving door te rekenen/in te vullen in het calculatieblad, tabblad 'tariefsopbouw'. 4. Welke concrete maatregelen (ook m.b.t. werven, selecteren en behouden) neemt Inschrijver om een stabiele (vaste medewerkers per school) én gekwalificeerde (o.a. beheersing van de Nederlandse taal (sprekend en begrijpend / geldige VOG / volgens branche gediplomeerd) personeelsbezetting te bewerkstelligen? 5. Hoe zorgt Inschrijver voor een goed werkgeverschap? 6. Hoe gaat Inschrijver om met uren die (tijdelijk) niet worden ingezet? Houdt Inschrijver deze urenregistratie bij? En hoe communiceert Inschrijver hierbij met Opdrachtgever?	20 punten
2.	Voorstel schoonmaak	Inschrijver kan een aantal locaties van Scholengroep Spinoza bezoeken tijdens de schouw, zie ook paragraaf 4.4. Inschrijver dient bij de beantwoording van deze vraag vervolgens in te gaan op de volgende vragen: 1. Hoe gaat Inschrijver de schoonmaakwerkzaamheden bij Scholengroep Spinoza inrichten? Inschrijver dient hierbij in ieder geval in te gaan op hoeveel medewerkers er per locatie bij de reguliere werkzaamheden worden ingezet en hoe de dagelijkse afstemming er volgens Inschrijver uit ziet. 2. Waarom stelt Inschrijver deze aanpak voor? 3. Welke positieve punten en verbeterpunten heeft Inschrijver geconstateerd op de bezochte locaties en op welke wijze kan dit worden meegenomen naar de andere locaties? 4. Hoe gaat Inschrijver om met verschillende verwachtingen op de locaties / Hoe zorgt Inschrijver voor maatwerk per locatie? 5. Hoe adviseert Inschrijver Scholengroep Spinoza gedurende de looptijd van de overeenkomst inzake de optimalisatie van het vloeronderhoud? 6. Hoe wordt door Inschrijver het specialistisch vloeronderhoud en de glasbewassing bij de locaties van Scholengroep Spinoza uitgevoerd, door welke medewerkers (met welke kennisniveau) en hoe borgt Inschrijver het kennisniveau van	20 punten

		deze medewerkers? 7. De huidige werktijden van de locaties van Scholengroep Spinoza zijn opgenomen in Bijlage 10. De locaties van Scholengroep Spinoza staan ervoor open dat Inschrijver meedenkt over de werktijden. Hoe kijkt Inschrijver tegen de huidige werktijden aan? Welke werktijden zou Inschrijver willen voorstellen? En hoe stelt Inschrijver de indeling op de dag dan voor, rekening houdend met de lestijden en bijzonderheden per school en de extra werkzaamheden zoals opgenomen in het Prijzenblad en Bijlage 10? 8. Welke mogelijkheden biedt Opdrachtnemer aan leerlingen van Opdrachtgever om eventueel door te stromen in een betaalde baan bij Opdrachtnemer?	
3.	Duurzaamheid	Opdrachtnemer voert de dienstverlening voor Scholengroep Spinoza zo duurzaam mogelijk uit. Daar waar mogelijk past Opdrachtnemer materialen, middelen en methoden toe die minder impact hebben op het milieu. Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende vragen: 1. Wat is de duurzaamheidsvisie van Inschrijver ten aanzien van de eigen organisatie, de eigen medewerkers en de te leveren producten en diensten? 2. Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan duurzaamheid in het kader van deze opdracht? Wat wordt hierbij verwacht van Opdrachtgever? Scholengroep Spinoza legt de nadruk op maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO), waarbij inzet van SW-medewerkers en/of bijstandsgerechtigden c.q. mensen met een arbeidsbeperking belangrijk is. Opdrachtnemer dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) in te zetten ten behoeve van social return, zie ook eis . 3. Ziet Inschrijver kansen om het percentage van 5% te verhogen? Zo ja, hoe? Welke garanties geeft Inschrijver dat het verhoogde % ook daadwerkelijk gerealiseerd wordt?	15 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal vijf pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Afstand _____

Voor:

Na:

Regelafstand: Op:

☐ Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	20 punten	20 punten	15 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	13 punten	13 punten	10 punten
Matig: De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.	7 punten	7 punten	5 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

Voorbeeld beoordeling vraag 1:

Score beoordelaar 1: 13 punten
 Score beoordelaar 2: 20 punten
 Score beoordelaar 3: 13 punten
 Score beoordelaar 4: 13 punten
 Score beoordelaar 5: 20 punten
 Score beoordelaar 6: 13 punten

$$13 + 20 + 13 + 13 + 20 + 13 = 92 \quad 92/6 = 15,33$$

Fase 2

Inschrijvers die na beoordeling van de gunningcriteria (prijs en open vragen) per perceel op plek 1 t/m 3 in de ranking staan, worden uitgenodigd voor de presentaties (casusbehandeling). Deze Inschrijvers zullen uiterlijk **5 juni 2024** een uitnodiging voor de presentatie via TenderNed ontvangen. De overige Inschrijvers krijgen bericht dat ze niet voor de presentatie worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle Inschrijvers bekend gemaakt.

Beoordeling Presentatie (casusbehandeling)

De presentaties (casusbehandeling) vinden plaats op **25 juni 2024** op een locatie van Scholengroep Spinoza. Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien Inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De behandeling van de casussen duurt maximaal 60 minuten (inclusief de mogelijkheden tot het stellen van vragen). Indien Inschrijver op beide percelen inschrijft, en Inschrijver voor beide percelen voor de presentatie (casusbehandeling) in aanmerking komt, wordt Inschrijver één keer uitgenodigd voor de presentatie. De behaalde score van Inschrijver op het onderdeel presentatie (casusbehandeling) wordt toegekend aan beide percelen waar Inschrijver voor is uitgenodigd. Indien Inschrijver op één perceel inschrijft of voor één perceel een uitnodiging ontvangt voor de presentatie, dan geldt voor de presentatie alleen de score van de beoordelingscommissie van het betreffende perceel.

Inschrijver mag hierbij met maximaal **2 personen** aanwezig zijn, waarbij in ieder geval aanwezig is:

- De indirect leidinggevende / objectleider / projectleider. Dit betreft de indirect leidinggevende die, wanneer Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, aanspreekpunt wordt voor Scholengroep Spinoza.

Opdrachtgever wenst enkele casussen voor te leggen en enkele vragen te stellen aan de indirect leidinggevende / objectleider / projectleider. Beoordelaars wensen door middel van vragen en antwoorden van de indirect leidinggevende / objectleider / projectleider van Inschrijver inzicht te krijgen in onderstaande aspecten:

- De mate waarin Inschrijver de specifieke situatie (casussen) bij Opdrachtgever doorgrondt;
- De mate waarin Inschrijver in staat is de (potentiële) gevolgen van een probleemsituatie in te schatten;
- De mate waarin Inschrijver in staat is maatregelen te nemen om de (potentiële) gevolgen van een probleemsituatie te beperken of op te lossen;
- De mate waarin de aanpak van Inschrijver aansluit bij de verwachtingen van opdrachtgever;
- De mate waarin Inschrijver blijkt geeft te zullen zorgen voor afdoende communicatie (terugkoppeling, nazorg) met alle contactpersonen van opdrachtgever.

Iedere beoordelaar geeft individueel een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de presentaties van de verschillende Inschrijvers. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven, vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd. Afwijkingen (van 2 of meer treden) in scores worden besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheid
Uitstekend: Inschrijver doorgrondt de situatie volledig, is uitstekend in staat de gevolgen in te schatten en optimale maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten naadloos aan op de gewenste situatie en Inschrijver toont aan te zullen zorgen voor ruim afdoende communicatie met Opdrachtgever.	15 punten
Goed: Inschrijver doorgrondt de situatie, is in staat de gevolgen in te schatten en maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten aan op de gewenste situatie en Inschrijver toont aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met Opdrachtgever.	10 punten
Matig: Inschrijver doorgrondt de situatie beperkt, is matig in staat de gevolgen in te schatten of maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten matig aan op de gewenste situatie of Inschrijver toont matig aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met Opdrachtgever.	5 punten
Slecht: Inschrijver doorgrondt de situatie slecht, is niet in staat de gevolgen in te schatten of maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten slecht aan op de gewenste situatie of Inschrijver toont niet aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met Opdrachtgever.	0 punten

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van Inschrijver voor de presentatie.

6.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Na voorlopige gunning moeten de nummers 1 en 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de Inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Meest recent	Format accountant
Kopie verzekeringspolis/-certificaat	Meest recent	Format verzekeraar
Milieubeleidsverklaring	Meest recent	Eigen format
Lidmaatschap Branche Organisatie	Meest recent	Format brancheorganisatie
ARBO Beleidsverklaring	Meest recent	Eigen format
Invulling SROI percentage (zie eis p-8)	Meest recent	Eigen format

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag, locatie Den Haag door middel van betekening van de dagvaarding aan Stichting Scholengroep Spinoza binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervalttermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (Wachtkamer)Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt

gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot dertig kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Wachtkamer)Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

Verificatiegesprek

Na evaluatie van de Inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn Inschrijving toe te lichten. Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving ten aanzien van de gunningscriteria, kan dit leiden tot een vermindering van punten voor het betreffende gunningscriterium. Als gevolg hiervan kan een nieuwe rangorde ontstaan. Indien hier sprake van is wordt er een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de Inschrijving. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

6.7. Klachten

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan Inschrijver een klacht conform "Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt" indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Dit reglement is bijgevoegd onder **Bijlage 8**.

7. Algemene bepalingen

7.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen, de Nota('s) van Inlichtingen, de (Wachtkamer)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning per perceel de Overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt per perceel de Wachtkamerovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.
4. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning per perceel het KPI scoringsmodel (**Bijlage 9**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/ of wijzigingen uit de Nota's van Inlichtingen en aanbieding van Opdrachtnemer. Deze bijlage kan gedurende de looptijd van het contract, in afstemming met elkaar, worden aangepast.

7.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 4.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de Aanbestedingsleidraad. Indien de Aanbestedende dienst niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

7.3. Voorbehouden

1. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst en/of Wachtkamerovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst

daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

7.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

7.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze Aanbestedingsleidraad.

7.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

7.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan interne- en eventuele externe medewerkers van de Aanbestedende dienst die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en de Ondersteunende inkooporganisatie, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

7.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Wachtkamer)Overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

7.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de NvI zijn verwerkt);
2. Verslag verificatiegesprek (indien van toepassing);
3. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste NvI prevaleert);
4. KPI-Scoringsmodel;
5. Aanbestedingsleidraad;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
7. Inschrijving Opdrachtnemer.

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

7.10. **Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband**

Per onderneming mag per perceel één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming voor één perceel is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

7.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Wachtkamer)Overeenkomst voortvloeien.

Hoofd/-onderaanneming

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Wachtkamer)Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het UEA. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.