

# Inschrijfleidraad

Voor de Europese aanbesteding van

## Schoonmaak sport- en schoollocaties 2025-2031

Referentienummer: CM00005

Aangepast n.a.v.

- 1<sup>ste</sup> NvI

3 april 2025

Wijzigingen ten opzichte van de eerste gepubliceerde versie van de Inschrijfleidraad zijn rood onderstreept.

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Voorwoord .....</b>	<b>4</b>
1.1	Planning .....	4
1.2	Opdrachtgever .....	5
<b>2</b>	<b>Opdracht .....</b>	<b>6</b>
2.2	Percelen en percelenregeling .....	6
2.3	Omvang van de Opdracht .....	6
2.4	Looptijd van de Opdracht .....	6
2.5	Programma van eisen .....	6
2.6	Inkoop- en contractvoorwaarden .....	6
2.7	Herziening .....	7
<b>3</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijver .....</b>	<b>8</b>
3.1	Uitsluitingsgronden.....	8
3.2	Geschiktheidseisen .....	8
<b>4</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijving .....</b>	<b>10</b>
4.1	Beoordelingsmethodiek .....	10
4.2	Beoordelingsteam .....	10
4.3	Kwaliteit .....	10
4.4	Prijs .....	12
<b>5</b>	<b>Procedure .....</b>	<b>14</b>
5.1	Vragenronde .....	14
5.2	Indienen van Inschrijvingen .....	14
5.3	Beoordelingsprocedure .....	15
5.4	Versturen Gunningsbeslissing .....	16
5.5	Verificatiegesprek.....	16
5.6	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank .....	16
<b>6</b>	<b>Inschrijvingsvoorwaarden .....</b>	<b>18</b>
6.1	Samenwerking .....	18
6.2	Beroep op Derde(n) .....	18
6.3	Inschrijvingsvoorwaarden .....	19

## **Bijlagen**

- Begrippenlijst
- Conceptovereenkomst
- Programma van Eisen
- Aanwijzingen schoonmaakonderhoud
- Werkprogramma
- Onderhoudsvoorschrift Indoor Sport 2023
- Tips ingebruikname vloer Indoor Sport 2023
- Controlelijst
- Calculatiemodel
- Referentieformulier
- VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

### **Inkoopsamenwerking Westfriesland**

De drie Westfrieese gemeenten Hoorn, Medemblik en Opmeer werken op het gebied van inkoop samen met WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord . We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. De opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met deze Westfrieese gemeenten. Ook hebben wij een [flyer](#) opgesteld met daarin algemene informatie hoe u als ondernemer kunt inschrijven op een aanbesteding en waar u rekening mee moet houden.

# 1 Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Schoonmaak sport- en schoollocaties 2025-2031' van de gemeente Hoorn. Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor de openbare Europese procedure, waarbij we gunnen op beste prijs kwaliteitsverhouding.

Voor uitgebreide informatie met betrekking tot de Opdracht, verwijzen we u naar [hoofdstuk 2](#) van deze Inschrijfleidraad.

**Let Op!** Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst. Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

## 1.1 Planning

Omschrijving	Planning	Nadere informatie
Uiterlijke datum aanmelden schouw	Woensdag 16 april 2025	<a href="#">Paragraaf 1.1.1</a>
Schouw	Donderdag 17 april 2025	<a href="#">Paragraaf 1.1.1</a>
Vragenronde 1 inschrijffase: einddatum	Woensdag 23 april 2025 - 13:00 uur	<a href="#">Paragraaf 5.1</a>
Vragenronde 1 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	Vrijdag 25 april 2025	<a href="#">Paragraaf 5.1</a>
Vragenronde 2 inschrijffase: einddatum	Dinsdag 13 mei 2025 - 13:00 uur	<a href="#">Paragraaf 5.1</a>
Vragenronde 2 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	Vrijdag 16 mei 2025	<a href="#">Paragraaf 5.1</a>
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Dinsdag 27 mei 2025 - 13:30 uur	<a href="#">Paragraaf 5.2</a>
Versturen proces verbaal kluisopening	Dinsdag 27 mei 2025	
Beoordelen van de Inschrijvingen	Dinsdag 27 mei 2025 t/m maandag 9 juni 2025	<a href="#">Hoofdstuk 3 &amp; 4</a> <a href="#">Paragraaf 5.3</a>
Versturen Gunningsbeslissing	Dinsdag 10 juni 2025	<a href="#">Paragraaf 5.4</a>
Stand still-periode	Dinsdag 10 juni 2025 t/m maandag 30 juni 2025	<a href="#">Paragraaf 5.5</a>
Aanleveren bewijsstukken door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt	Drie werkdagen na verzoek	<a href="#">Hoofdstuk 3</a>
Verificatiegesprek	Week 23/24	<a href="#">Paragraaf 5.5</a>
Versturen gunning	Dinsdag 1 juli 2025	

De planning kan wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

### 1.1.1 Aanmelden voor de schouw

We organiseren een schouw. Hiermee bieden wij u de mogelijkheid om de diverse locaties te bezoeken en foto's te maken. Wij beantwoorden tijdens de rondleiding geen vragen. Vragen stelt u uitsluitend via TenderNed.

De volgende locaties kunt u bezoeken:

	<b>Tijdstip</b>
Grote Beer 3a, Hoorn	12:30 uur t/m 14:30 uur
De Huesmolen 59, Hoorn	12:30 uur t/m 14:30 uur
Lage Hoek 71, Zwaag	15:00 uur t/m 17:00 uur
Julianalaan 4, Hoorn	15:00 uur t/m 17:00 uur

**Let Op!** Meldt u zich op tijd aan door een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In de planning is de uiterlijke datum opgenomen waarop u zich kunt aanmelden. Per onderneming mogen maximaal 2 personen deelnemen. Geef in het bericht de namen van de personen door inclusief telefoonnummer.

## 1.2 Opdrachtgever

De gemeente Hoorn telt meer dan 75.000 inwoners. Door de centrale ligging, aan de A7, het Markermeer en met een rechtstreekse treinverbinding met Amsterdam, is de stad aantrekkelijk voor inwoners, ondernemers en bezoekers. De historische binnenstad en haven hebben veel te bieden op culinair en cultureel gebied. Denk aan de vele evenementen, monumenten, musea en horeca.

Rondom de historische stad is veel bedrijvigheid onder andere in de dorpen Zwaag, Blokker en het nieuwste bedrijventerrein Zevenhuis. De gemeente Hoorn vervult een centrumfunctie in de regio West-Friesland.

Op de [website](#) van de gemeente vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

### 1.2.1 Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door CONTRAST. Zie voor meer informatie over de adviseur: [www.contrastcompany.nl](http://www.contrastcompany.nl).

## 2 Opdracht

De scope van de opdracht omvat het schoonmaakonderhoud van zeven-zes binnensportaccommodaties en één brede school. De locaties worden gebruikt en verhuurd aan diverse gebruikers, zoals scholen en sportverenigingen.

### 2.1.1 Doel

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met één Inschrijver een overeenkomst af te sluiten voor het schoonmaakonderhoud van sport- en schoollocaties in beheer van de gemeente Hoorn.

De doelstellingen van de Opdracht is schone en hygiënische sport- en schoollocaties door proactief en betrouwbaar schoonmaakonderhoud.

## 2.2 Percelen en percelenregeling

### 2.2.1 Percelen

De Opdracht bestaat uit één Perceel. De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn;
- De toegang tot de Opdracht voor het mkb niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden.

### 2.2.2 Percelenregeling

We maken gebruik van de percelenregeling. De schoonmaak van gymzaal de Bres maakt geen onderdeel uit van deze opdracht. Wij maken gebruik van de percelenregeling vanwege efficiency redenen, wat bijdraagt aan de continuïteit van de dienstverlening op deze locatie.

## 2.3 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van € 165.000 per jaar. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

## 2.4 Looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is 24 maanden. De geplande ingangsdatum is 27 oktober 2025.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd

De overeenkomst kan 1 maal worden verlengd met maximaal 48 maanden, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 26 oktober 2031 eindigt.

## 2.5 Programma van eisen

In de bijlage Programma van eisen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen. Aan dit programma van eisen moet u als Opdrachtnemer voldoen. Uiteraard moet u ook altijd voldoen aan de wettelijke eisen die bij deze Opdracht van toepassing zijn.

## 2.6 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden en de conceptovereenkomst, zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. Eventuele andere voorwaarden worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van andere voorwaarden dan

wel voorbehouden is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

### **2.6.1 Inkoopvoorwaarden**

VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 vastgesteld door de directie van de gemeente Hoorn op 26 februari 2025

### **2.6.2 Contractvoorwaarden**

#### Social Return on Investment

Social Return On Investment (verder: SROI) is het maken van afspraken over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit geldt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen. Meer informatie over SROI vindt u op de website van [WerkSaam Westfriesland](#). Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI-coördinator voor de regio Westfriesland.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor SROI. Na gunning bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een concrete invulling.

## **2.7 Herziening**

### **Herziening**

Wanneer de volgende gebeurtenissen leiden tot wijziging of uitbreiding van de Opdracht, wordt de geselecteerde marktpartij in de gelegenheid gesteld zijn aanbieding aan te passen zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden;

- relevante wijzigingen van (overheids)voorschriften of -beschikkingen;
- relevante wijzigingen in het Programma van Eisen dan wel de oorspronkelijke Opdracht binnen de kaders die de Aanbestedingswet geeft ten aanzien van wezenlijke wijzigingen;
- extra werkzaamheden die tijdens de vervulling van de Opdracht noodzakelijk blijken.

Wij behouden ons daarbij ook het recht voor om de nieuwe prijs te laten toetsen.

# 3 Beoordeling van de Inschrijver

## 3.1 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	

### 3.1.1 Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

**Let Op!** Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

**Let Op!** In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde zelfstandig het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen en de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad. Zie [paragraaf 6.1](#) en [6.2](#).

## 3.2 Geschiktheidseisen

Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### 3.2.1 Inschrijving handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister.

#### Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uittreksel handelsregister	<ul style="list-style-type: none"><li>Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.</li></ul>

<b>Bewijsstuk</b>	<b>Opmerkingen</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties.</li> </ul>

### 3.2.2 Technische bekwaamheid - referenties

U heeft voldoende ervaring om de Opdracht uit te voeren. Hiervoor beschikt u over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1      Ervaring met het schoonhouden van een locatie van minimaal 400 m2 met drie of meer gebruikersgroepen, niet zijnde een kantoorlocatie.

#### Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in.

U wordt gevraagd om voor de bovenstaande kerncompetenties één referentieproject, die naar tevredenheid is uitgevoerd, te beschrijven. Daarbij:

- Moet de referentieopdracht uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven;
- Wanneer u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, aangeven welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.

We hebben het recht om de door u opgegeven referentie te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met de referentie. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer Derde(n) als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze Derde(n) ook daadwerkelijk en aantoonbaar bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet. Deze Derde(n) moet ook een eigen UEA indienen. Zie hiervoor [paragraaf 6.2.1](#).

<b>Bewijsstuk</b>	<b>Opmerkingen</b>
Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht het referentieformulier.	Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit de formulier(en) blijkt dat u beschikt over de gevraagde kerncompetentie(s)

# 4 Beoordeling van de Inschrijving

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

## 4.1 Beoordelingsmethodiek

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Kwaliteit	Maximaal aantal punten
• Subgunningscriteria 1: Kwaliteit en continuïteit leiding	15 punten
• Subgunningscriteria 2: Vakbekwaamheid en werkaanpak schoonmaakmedewerkers	30 punten
• Subgunningscriteria 3: Continuïteit dienstverlening en communicatie	15 punten

De behaalde scores uit de subgunningscriteria worden via de onderstaande formule omgezet in een indexcijfer.

*indexcijfer = prijs Inschrijver (= de 'inschrijfprijs') / behaalde kwaliteitsscore Inschrijver*

- De Inschrijver met het laagste indexcijfer (berekend op 2 decimalen achter de komma) krijgt de Opdracht gegund.
- Bij een gelijk indexcijfer is de score op het Subgunningscriteria 'Vakbekwaamheid en werkaanpak schoonmaakmedewerkers' doorslaggevend. De inschrijver met de beste score op het dit Subgunningscriteria krijgt de Opdracht gegund.
- Bij een gelijk indexcijfer én een gelijke kwaliteitsscore op het Subgunningscriteria 'Vakbekwaamheid en werkaanpak schoonmaakmedewerkers' beslist een loting uitgevoerd door een directeur van de gemeente Hoorn wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers mogen hier zelf bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

## 4.2 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Contractmanager
- Bewegingsconsulent
- Medewerker sportreserveringen

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt drie.

Elke teamlid beoordeelt individueel uw Inschrijving en beoordeelt de kwaliteit zonder Inschrijvingen met elkaar te vergelijken. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per Subgunningscriterium tot één beoordeling.

## 4.3 Kwaliteit

Wij hechten waarde aan de borging van kwaliteit en zoeken een betrouwbare, flexibele, zelfredzame en ondernemende dienstverlener. Een betrokken dienstverlener die ons ontzorgt. Wij wensen de kwaliteit van de schoonmaakwerkzaamheden verder te verhogen met duidelijke verwachtingen en afspraken met de locatieverantwoordelijke en contactpersoon van de gemeente enerzijds, en voldoende aandacht voor het coachen (zoals gebruik van juiste materialen, middelen en methodieken) en begeleiden van de medewerkers op de werkvloer anderzijds. Met name op de kleinere locaties waar men zelfstandig werkt is dit van belang.

Hiervoor geeft in inzicht in de:

- Kwaliteit en continuïteit van de leiding
- Vakbekwaamheid en werkaanpak van de schoonmaakmedewerkers
- Continuïteit, dienstverlening en communicatie

Per Subgunningscriteria:

- geeft u een zo concreet mogelijke beschrijving waarbij in ieder geval rekening wordt gehouden met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het Programma van Eisen en werkprogramma.
- geeft u een beschrijving van maximaal 3 pagina's op A4-formaat in een gangbaar en leesbaar lettertype, bij voorkeur Arial in lettergrootte 10 en met minimale regelafstand 1,0.

#### **4.3.1 Subgunningscriteria 1: Kwaliteit en continuïteit leiding**

Wij hebben de afgelopen jaren ervaren hoe belangrijk de betrokkenheid van leidinggevende is voor de kwaliteit van én de schoonmaakdienstverlening. Met name het middenkader. Dit betreft de direct verantwoordelijk leidinggevende die de schoonmaakmedewerkers aanstuurt, hun werk mogelijk maakt en eerste aanspreekpunt is voor gemeente Hoorn. Van zowel het middenkader als andere leidinggevendens verwachten wij een proactieve houding in zowel aansturing als het signaleren en implementeren van verbeterkansen.

Op welke wijze geeft u invulling aan bovenstaande verwachtingen? Uw antwoord geeft minimaal inzicht in:

- De wijze waarop de aansturing en begeleiding van de schoonmaakwerkzaamheden op de locaties is georganiseerd.
- Op welke wijze het middenkader actief eigenaarschap en betrokkenheid toont in de aansturing en kwaliteitsbewaking.
- De span of control van het middenkader, inclusief het aantal medewerkers per leidinggevende en de feitelijke inzet van uren ten behoeve van de gemeente Hoorn.
- Hoe het verzuim van leidinggevendens wordt opgevangen en op welke wijze communicatie plaatsvindt over vervanging met de contactpersoon van de gemeente Hoorn.
- Hoe u waarborgt dat de contactpersoon van de gemeente Hoorn en de locatieverantwoordelijken géén operationele rol hebben in de begeleiding van de schoonmaakmedewerkers.

#### **4.3.2 Subgunningscriteria 2: Vakbekwaamheid en werkaanpak schoonmaakmedewerkers**

Voor ons is vakbekwaam schoonmaakpersoneel de sleutel tot het leveren van goede schoonmaakdienstverlening. Wij zoeken een dienstverlener die zorgt voor goed opgeleid en vakkundig personeel. Wij geloven dat tijd en aandacht voor het vak, opleiding en instructie direct bijdragen aan de kwaliteit en continuïteit van de schoonmaakdienstverlening.

Op welke wijze geeft u invulling aan bovenstaande verwachtingen? Uw antwoord geeft minimaal inzicht in:

- Hoe u borgt dat zowel vaste medewerkers als invalkrachten vakbekwaam zijn en beschikken over de benodigde kennis en vaardigheden voor een optimale uitvoering van hun werk.
- Hoe u op zowel korte als lange termijn waarborgt dat de schoonmaakbehoefte goed door u wordt ingeschat, zodat deze aansluit bij de gewenste resultaten, de roosters en de school- en sportzaalbezetting. Geef daarbij inzicht in wie hierbij betrokken is, hoe dit proces verloopt en met welke frequentie dit wordt geëvalueerd.
- Hoe u ervoor zorgt dat schoonmaakmedewerkers weten wat van hen wordt verwacht ten aanzien van de schoonmaakwerkzaamheden. Geef hierbij inzicht in de rol van instructies, taakverdeling en planning.

### 4.3.3 Subgunningscriteria 3: Continuïteit dienstverlening en communicatie

De gemeente Hoorn verwacht een dienstverlener die flexibel inspeelt op de diverse vormen van gebouwgebruik op de verschillende locaties. Wij verwachten dat u proactief signaleert en initiatief toont om continu aan te sluiten bij het gewenste kwaliteitsniveau. Gebruikers, locatieverantwoordelijken en de contactpersoon van de gemeente Hoorn zijn op locatieniveau op de hoogte van de schoonmaakwerkzaamheden.

Op welke wijze geeft u invulling aan bovenstaande verwachtingen. Uw antwoord geeft minimaal inzicht in:

- De wijze waarop u het gewenste kwaliteitsniveau van de schoonmaakdienstverlening borgt.
- Hoe u de continuïteit van de schoonmaakdienstverlening waarborgt en garandeert bij personele problemen, zoals personeelstekorten, verzuim of vakanties.
- Hoe u met ons communiceert en welke rol u daarbij van ons verwacht.

Als bijlage voegt u een voorbeeld van een gebouw informatieboek toe. Dit document telt niet mee in het maximaal aantal A4's.

### 4.3.4 Beoordeling

Per subgunningscriteria zijn de volgende punten te verkrijgen:

Punten Subgunningscriteria		Omschrijving	Toelichting waardering
1 en 3	2		
15	30	Uitmuntend	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De gehele invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente Hoorn met betrekking tot dit Subgunningscriteria.
11	22	Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot dit Subgunningscriteria en overtreft deze soms.
5	10	Matig	De wijze van invulling is onvoldoende. Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan de verwachtingen met betrekking tot dit Subgunningscriteria.
1	1	Slecht of geen antwoord	De wijze van invulling is slecht. Meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde met betrekking tot deze wens. Of de inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan de verwachtingen met betrekking tot dit Subgunningscriteria.

De scores van de drie Subgunningscriteria worden bij elkaar opgeteld. U kunt maximaal 60 punten halen voor de kwaliteit.

## 4.4 Prijs

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het calculatiemodel. Met uitzondering van de in te vullen velden, is het niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het calculatiemodel.

### 4.4.1 Maximale bovengrens Plafondbedrag

Wij hanteren het volgende maximale bovengrens plafondbedrag inschrijvingsbedrag: **€ 175.000** exclusief btw. Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk of onder het plafondbedrag van deze aanbesteding ligt.

#### **4.4.2 Maximale ondergrens inschrijvingsbedrag**

Wij hanteren de volgende maximale ondergrens voor de inschrijvingsbedrag: -€ 150.000 exclusief btw. Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk of boven dit bedrag van deze aanbesteding ligt.

# 5 Procedure

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Om in te kunnen schrijven via TenderNed moet u een account aanmaken op TenderNed en heeft u een eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Houdt er rekening mee dat [het aanvragen van eHerkenning](#) enkele dagen kan duren en dat hier kosten aan zijn verbonden.

## 5.1 Vragenronde

Vragen stelt u via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed, binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

### 5.1.1 Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

## 5.2 Indienen van Inschrijvingen

Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

**Let Op!** Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Gebruik de bijlage 'Controlelijst' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

### 5.2.1 Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens:

- Contactpersoon: Marja van Zanten
- E-mail: [inkoop@hoorn.nl](mailto:inkoop@hoorn.nl)
- Telefoonnummer: 0229-252200

### 5.2.2 Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

### 5.2.3 Ondertekening

Omdat u beschikt over e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2, beschouwen wij uw Inschrijving via TenderNed als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle ingediende documenten.

**Let Op!** Wij kunnen u op een later moment verzoeken om één of meerdere documenten alsnog te ondertekenen. En de bevoegdheid van deze ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

## 5.3 Beoordelingsprocedure

Onderstaande stappen kunnen herhaald worden tot en met het versturen van de gunning.

### Beoordeling door de inkoopadviseur

- Stap 1. Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'Controlelijst'. Ook beoordelen we of uw Inschrijving aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is uw Inschrijving niet volledig en juist en/of voldoet deze niet aan de voorwaarden, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als wij uw Inschrijving ongeldig verklaren, nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 2. Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft naar ons oordeel geen of onvoldoende maatregelen genomen om herhaling te voorkomen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 3. Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- Stap 4. Tot slot toetsen we of de Inschrijvingen voldoen aan de vormvoorschriften. Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan. Niet toegestane pagina's c.q. informatie worden niet beoordeeld door het beoordelingsteam.

**Let Op!** In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om een kennelijke omissie en mag herstel nooit leiden tot een nieuwe Inschrijving. Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van het prijzenformulier leidt altijd tot uitsluiting.

### Beoordeling door het beoordelingsteam

Na de beoordeling van de inkoopadviseur, volgt de beoordeling van de Inschrijvingen door het beoordelingsteam op basis van de gekozen gunningsmethodiek. Om de kwalitatieve beoordeling van het beoordelingsteam zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na afronding en vaststelling van de kwalitatieve beoordeling de ingediende prijzen.

Stap 5. We beoordelen uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve Subgunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.

Stap 6. Vervolgens beoordelen wij de inschrijfprijs.

- Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk of onder de 'maximale bovengrens plafondbedrag inschrijvingsbedrag' (zoals vermeld in het Calculatiemodel). Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure.
  - Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk of boven de 'maximale ondergrens inschrijvingsbedrag' (zoals vermeld in het Calculatiemodel). Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure.
  - Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kunnen wij besluiten om uw Inschrijving ongeldig te verklaren. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.
- Stap 7. Tot slot stellen wij de rangorde vast van de Inschrijvingen op basis van de scores behaald op kwaliteit en prijs.

## 5.4 Versturen Gunningsbeslissing

Aan alle Inschrijvers wordt gelijktijdig via TenderNed de (voorlopige) Gunningsbeslissing gestuurd.

## 5.5 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere Subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven. Dit kan leiden tot een andere rangorde en een aangepaste Gunningsbeslissing.

## 5.6 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank

### 5.6.1 Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via [www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn](http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn). U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Op de website van het klachtenmeldpunt [www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn](http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn) vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

**Let Op!** Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vragenronde (Nota van Inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Wanneer onze reactie na de laatste Nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet of als u ontevreden bent over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

### Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

### **5.6.2 Commissie van Aanbestedingsexperts**

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

#### Termijnen bij klachten

Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht mogelijk een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.

### **5.6.3 Beroep bij de rechtbank**

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Deze standstilltermijn geldt ook in het geval wij de aanbesteding intrekken en/of in het geval dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen.

#### Termijnen bij beroep

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen tot die tijd geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

# 6 Inschrijvingsvoorwaarden

## 6.1 Samenwerking

### 6.1.1 Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als Derde waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### 6.1.2 Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als Derde). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

### 6.1.3 Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geef u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen bij de Inschrijving, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

## 6.2 Beroep op Derde(n)

### 6.2.1 Beroep op Derde(n) geschiktheidseisen

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'Derde'. Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep doet op een Derde en welke partij u hiervoor inzet.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet u daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de Derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de Derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Als u een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende Derde dient ook een eigen UEA aan te leveren bij de Inschrijving.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de Derde (indien van toepassing).	Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de Derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

### 6.2.2 Beroep op Derde(n) uitvoering Opdracht

U kunt een beroep doen op Derden om de Opdracht te uitvoeren.

## 6.3 Inschrijvingsvoorwaarden

### 6.3.1 Recht

- Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

### 6.3.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

### 6.3.3 Vergoeding

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

### 6.3.4 Gestanddoeningstermijn

De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van drie maanden. De gestanddoeningstermijn gaat in op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit.

### 6.3.5 Stopzetten procedure

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

### 6.3.6 Vertrouwelijkheid

De documenten die u indient behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig is.

We delen de inschrijfprijs van de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt.

### 6.3.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

### 6.3.8 Manipulatief inschrijven

Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

### 6.3.9 Verstoring vrije concurrentie

Het is niet toegestaan om rechtstreeks medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbestedingsprocedure anders dan genoemde contactpersoon in het geval een storing op TenderNed. Doet u of een aan u gelieerde Derde dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 6.3.10 Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:

- a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).

Ook verklaart u dat:

- d. er geen Derde(n) deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

### **6.3.11 Wet Bibob**

Wij doen enkel zaken met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. We behouden ons daarom het recht voor om zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst de integriteit van de ondernemer te toetsen. Wij doen dit op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Bibob). Dit naast de mogelijkheden die de Aanbestedingswet ons biedt.

#### Bibob-toetsing tijdens de aanbestedingsprocedure

Wij kunnen uw integriteit toetsen door het uitvoeren van een eigen onderzoek (gemeentelijke Bibob-toetsing) en mogelijk aanvullend daarop een Bibob-toets uit te laten voeren door het Landelijk Bureau Bibob (verder: LBB). U wordt door ons geïnformeerd als wij een Bibob-toets (laten) uitvoeren.

U bent verplicht om mee te werken aan een Bibob-toets. Als u geen of onvoldoende medewerking verleent, dan kunnen wij besluiten om de Opdracht niet aan u te gunnen.

Als uit de Bibob-toets blijkt dat er sprake is van integriteitsschending, dan stellen wij u in de gelegenheid om uw zienswijze(n) hierop te geven. Als u naar ons oordeel onvoldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen of dat het vertrouwen onvoldoende is hersteld, dan heeft dit consequenties voor de aanbesteding. Wij kunnen er dan voor kiezen:

- U uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- de Opdracht niet aan u te gunnen;
- de inzet van (een) bepaalde Derde(n) te weigeren;
- extra, al dan niet ontbindende, voorwaarden te verbinden aan de (uitvoering van) de Overeenkomst;

Hierbij zijn we niet verplicht tot het betalen van enige schadevergoeding.