

Aanbesteding Schoonmaakonderhoud

Aanbestedingsleidraad

Stichting OVO



**SAMEN LEREN
SAMEN LEVEN**

Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	4
1.4. Aanbestedingsprocedure	4
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2. Opdracht	5
2.1. Aanleiding.....	5
2.2. Percelen	5
2.3. Omschrijving en doel van de opdracht	5
2.4. CPV-code.....	7
2.5. Overeenkomst	7
2.6. Wachtkamerovereenkomst	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1. Planning van de aanbesteding	8
3.2. Nota van inlichtingen.....	8
3.3. Communicatie	9
3.4. Schouw.....	9
4. Inschrijving en vormvereisten	10
4.1. Inschrijving.....	10
4.2. Vormvereisten inschrijving	10
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	11
5.1. Openen Inschrijvingen.....	11
5.2. Beoordelingsproces	11
5.3. Beoordelingscommissie	11
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
Verplichte uitsluitingsgronden	12
Facultatieve uitsluitingsgronden	12
Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht	12
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	12
Bewijsstukken	13
5.5. Gunningscriterium	13
Beoordeling open vragen	14

Beoordeling totaalprijs	16
Beoordeling ureninzet.....	17
Vervolg beoordeling kwaliteit	18
Beoordeling presentatie (casusbehandeling)	18
Verificatiegesprek.....	19
5.6. Gunning	19
5.7. Klachten	20
6. Algemene bepalingen.....	21
6.1. Akkoordverklaring	21
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	21
6.3. Gestanddoening.....	21
6.4. Varianten	21
6.5. Voorbehouden	21
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	22
6.7. Kosten Inschrijving en overige kosten.....	22
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	22
6.9. Nederlandse taal.....	22
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	23
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	23

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4A: Prijzenblad schoonmaak Stichting OVO perceel 1
- Bijlage 4B: Prijzenblad schoonmaak Stichting OVO perceel 2
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: KPI-scoringsmodel Stichting OVO
- Bijlage 7: Locatiegegevens Stichting OVO

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het uitvoeren van Schoonmaakonderhoud aan Stichting OVO, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Open onderwijs voor iedereen

Iedereen heeft talent en bij Stichting OVO is iedereen welkom om die talenten en interesses te ontdekken en te ontwikkelen. Dit doen we door open onderwijs te bieden in de regio Gorinchem en Hardinxveld-Giessendam, waarbij we geen onderscheid maken tussen afkomst, geaardheid, levensovertuiging of religie. We kijken samen met de leerling en ouders naar het onderwijsaanbod dat het beste bij de behoeften en mogelijkheden van de leerling past, zowel qua onderwijsrichting als onderwijsconcept.

Eigen onderwijsconcepten met het OVO DNA

Alle OVO-scholen hebben een eigen karakter, unieke kenmerken en een eigen onderwijsconcept. Tegelijkertijd zijn de scholen verbonden door het gedeelde OVO-DNA, waarbij de kernwaarden 'open', 'verbinden' en 'ontwikkelen' centraal staan. Deze waarden worden door alle scholen uitgedragen. Het diverse aanbod aan onderwijsconcepten past bij het open onderwijs, waar leerlingen en ouders de kans en de vrijheid krijgen om een school te kiezen die past bij hun behoeften en mogelijkheden.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.stichtingovo.nl/>

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Stichting OVO gedurende het gehele aanbestedingsproces.

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

1.4. Aanbestedingsprocedure

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

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | 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.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

In de huidige situatie heeft het Omnia College een overeenkomst met Fonville en hebben alle overige scholen een overeenkomst met A.S. Alblasterdams Schoonmaakbedrijf B.V. voor het uitvoeren van schoonmaakonderhoud. Stichting OVO heeft besloten om het uitvoeren van schoonmaakonderhoud voor onderstaande locaties Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 januari 2026 ingaan met uitzondering van een aantal locaties die later instormen (zie paragraaf 2.3).

2.2. Percelen

De opdracht bestaat uit twee percelen:

- Perceel 1: Primair Onderwijs;
- Perceel 2: Voortgezet Onderwijs.

Opdrachtgever heeft voor bovengenoemde perceelindeling gekozen vanwege de onderwijstype en een vergelijkbare verdeling qua omvang per perceel. Het is mogelijk dat één inschrijver op beide percelen inschrijft. Het is hierbij mogelijk dat één inschrijver beide percelen gegund krijgt.

2.3. Omschrijving en doel van de opdracht

Tot de scope van de opdracht behoren de volgende werkzaamheden:

- Regulier schoonmaakonderhoud;
- Specialistisch vloeronderhoud;
- Glasbewassing;
- Extra werkzaamheden.

Inschrijver dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage 1 en het Prijzenblad (Bijlage 4A en 4B).

Locatiegegevens

Perceel 1:

	Locatie	Adres	Plaats	Vierkante meters in onderhoud
Primair Onderwijs				
1	De Driemaster Pietersweer	Pietersweer 32	Hardinxveld-Giessendam	1.269
2	De Driemaster Tonneband	Tonneband 22		537
3	IKC Merwede	Hobbemastraat 3		1.240
4	Jenaplanschool Gorkum	Traverse 18	Gorinchem	999
5	Graaf Reinald	Top Naeffstraat 26		1.197
6	Graaf Reinald dependance	Top Naeffstraat 28		82
7	Obs De Tweemaster	Oude Lombardstraat 21		1.005
8	J.P. Waale	Herman de Ruijterstraat 34		881
9	J.P. Waale dependance	Herman de Ruijterstraat 30		459
10	Anne Frankschool	Ganzenwei 10		1.306
11	IKC Merweplein	Merwe Donk 4		2.191
12	Daltonschool de Poorter	Schepenenstraat 5		908
13	Onderwijs Services*	Merwe Donk 4		246
Totaal vierkante meters perceel 1				12.320

Opmerkingen locaties perceel 1:

* locatie Onderwijs Services is momenteel gehuisvest in locatie IKC Merweplein. Mogelijk wordt locatie Onderwijs Services in de toekomst ondergebracht bij een andere locatie. Indien dit een VO-locatie betreft, dan wordt locatie Onderwijs Services vanaf dat moment ondergebracht bij perceel 2.

Perceel 2:

Voortgezet Onderwijs				
12	Gymnasium Camphusianum	Vroedschapstraat 11	Gorinchem	4.598
13	Fortes Lyceum	Wijdschildlaan 4		6.738
14	Fortes Hal	Wijdschildlaan 4a		1.907
15	Omnia College**	W. de Vries Robbéweg 27		5.851
16	ISK De Toekomst***	W. de Vries Robbéweg 27		1.278
17	Vita College	Merwedekanaal 8		130
Totaal vierkante meters perceel 2				20.502

Opmerkingen locaties perceel 2:

** Op dit moment wordt onderzocht of het Omnia College een andere invulling gaat krijgen. Medio 2025 ontstaat hier helderheid over.

*** ISK De Toekomst is gehuisvest in het gebouw van Omnia College.

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 vierkante meters kunnen geen rechten worden ontleend.

Bijlage Locatiegegevens

In **bijlage 7** is meer informatie opgenomen over de locaties.

Locaties met KOV / BSO/PSZ

Bij alle locaties in Gorinchem maakt schoonmaak van de BSO/PSZ/KDV-ruimtes geen onderdeel uit van de opdracht. Bij de locaties in Hardinxveld-Giessendam maakt bij locaties De Driemaster Wielwijk schoonmaak van de BSO/PSZ-ruimtes ook geen onderdeel uit van de opdracht. Bij locatie IKC Merwede maakt de schoonmaak van de KOV/BSO/Techloods ruimtes wel onderdeel uit van de opdracht (en de PSZ-ruimtes niet). Bij locatie IKC Merwede waarbij de ruimtes van de BSO/KDV/Techloods door opdrachtnemer schoongemaakt dienen te worden, zijn in het prijzenblad uitgewerkt bij het tabblad 'extra werkzaamheden'.

Locaties die later instromen

Een aantal locaties stromen op een later moment in vanwege de einddatum van de huidige contracten. Dit gaat om de volgende locaties en instroomdata:

Locatie	Instroomdatum / ingangsdatum
Fortes Hal	10-1-2026
Graaf Reinald inclusief dependance	1-4-2026
Daltonschool de Poorter	23-10-2027
Anne Frankschool	1-4-2026
Gymnasium Camphusianum	1-6-2028

Buiten de scope van de opdracht

Buiten de scope van de opdracht behoren de vierkante meters in de schoolgebouwen die in gebruik zijn bij onderhuurder SKG en Kinderkamer ten behoeve van buitenschoolse opvang, kinderdagverblijven en peuterspeelzalen.

Daarnaast vallen onderstaande locaties vooralsnog buiten de scope van de opdracht.

Locatie	Adres	Plaats
Montessori Gorinchem	Kruithoorn 11	Gorinchem
PO de Toekomst PO	Schepenenstraat 5	
ISK De Toekomst VO	Mollenburgseweg 82	

2.4. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: : 90900000-6 Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten

2.5. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1) per perceel

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

Omschrijving	Ingangsdatum
Startdatum alle locaties (m.u.v. de locaties die later instromen):	1 januari 2026
Startdatum Fortes Hal:	10 januari 2026
Startdatum Graaf Reinold inclusief dependance en Anne Frankschool:	1 april 2026
Startdatum Gymnasium Camphusianum:	1 juni 2028
Einddatum alle locaties:	31 december 2029
Optiejaren:	vier (4) maal twaalf (12) maanden

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

2.6. Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, per perceel, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede 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.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde stukken als de gegunde partij aan te leveren.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	22 januari 2025
Aanmelden schouw	5 februari 2025 tot 09.00 uur
Schouw	6 februari 2025 vanaf 10.00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	11 februari 2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	19 februari 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	25 februari 2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	4 maart 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	17 maart 2025 tot 09.00 uur
Uitnodigingen presentaties versturen	1 april 2025
Presentaties perceel 1 en perceel 2	10 april 2025 Reserve-dag: 14 april 2025
Voorlopige gunning/afwijzing	18 april 2025
Bezwaartermijn	19 april t/m 8 mei 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	9 mei 2025
Contractondertekening	Mei 2025
Implementatieperiode	Vanaf 10 mei tot en met 31 december 2025
Start overeenkomst	1 januari 2026

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. 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 vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) 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.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en 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.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

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

Naam	Functie
Mevr. M. Lansink	Inkoopadviseur
Mevr. A. Baas	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

3.4. Schouw

Op 6 februari 2025 is er gelegenheid om onderstaande locaties van opdrachtgever te bezichtigen. De schouw start om 10.00 uur. De contactpersonen per locatie zijn hieronder opgenomen. Contactpersoon gedurende de dag is de heer P. van Rooij (Inkada B.V.).

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Locatie	Perceel	Adres	Plaats	Contactpersoon
10.00 uur	Fortes Lyceum	2 (VO)	Wijdschildlaan 4	Gorinchem	De heer M. Gerssen
Daarna	Gymnasium Camphusianum	2 (VO)	Vroedschapstraat 11	Gorinchem	De heer B. Tulling
	IKC Merweplein	1 (PO)	Merwe Donk 4	Gorinchem	De heer R. van Wijk
	Anne Frankschool	1 (PO)	Ganzenwei 10	Gorinchem	Mevrouw S. Hooijmeijer
	IKC Merwede	1 (PO)	Hobbemastraat 3	Hardinxveld-Giessendam	Mevrouw J. van Boxtel

U dient zich hiervoor uiterlijk op 5 februari 2025, 09.00 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 bovenstaande locaties te bezichtigen. Er zullen geen inhoudelijke vragen worden beantwoord. Vragen kunnen gesteld worden in de nota van inlichtingen.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving 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 inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient per perceel te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA-wizard	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4A en/of 4B	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver zoals die blijkt uit de inschrijving bij de Kamer van Koophandel. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen.

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.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen Inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd 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 tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na beoordeling van de open vragen en de onderdelen prijs en ureninzet worden de inschrijvers die per perceel op ranking 1 t/m 3 staan, uitgenodigd voor de presentaties (casusbehandeling).
6. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties (casusbehandeling), worden de scores op de onderdelen prijs en ureninzet bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie. Op dat moment is de einduitkomst van deze aanbesteding zichtbaar.
7. 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, waarbij eerst gekeken wordt naar de scores op het onderdeel open vragen en daarna naar de scores op het onderdeel de presentatie. 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.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief 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. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat voor beide percelen uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar kwaliteit
Conciërge Fortes Lyceum	Stichting OVO	Ja
Conciërge IKC Merweplein	Stichting OVO	Ja
Contractmanager/Facilitair projectmedewerker	Stichting OVO	Ja
Facilitair Manager	Stichting OVO	Ja
Transitiedirecteur Onderwijsservices	Stichting OVO	Ja

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

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.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

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.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever 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. De kerncompetenties zijn per perceel als volgt:

1. Het naar tevredenheid leveren van dagelijks schoonmaakonderhoud bij één opdrachtgever met meerdere locaties met een primair en/of voortgezet onderwijsfunctie met een vloeroppervlakte van tenminste 5.000 m².
2. Het naar tevredenheid uitvoeren van periodiek specialistisch vloeronderhoud bij één opdrachtgever met een primair en/of voortgezet onderwijsfunctie met een vloeroppervlakte van tenminste 5.000 m².
3. Het naar tevredenheid uitvoeren van de glasbewassing bij één opdrachtgever met een primair en/of voortgezet onderwijsfunctie met een vloeroppervlakte van tenminste 3.000 m².

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.

- Milieu

Inschrijver verklaart door middel het UEA dat inschrijver werkt met milieusparende middelen, materialen en machines. De te gebruiken middelen mogen geen schade toebrengen aan inventaris en afwerkmateriaal en dienen milieuvriendelijk te zijn.

- Lidmaatschap Branche Organisatie

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver lid is van een brancheorganisatie of werkgeversorganisatie.

- ARBO

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver in het bezit is van een actuele ARBO Beleidsverklaring.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

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
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
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 26)	Meest recent	Eigen format

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring (het format ontvangt inschrijver bij voorlopige gunning) binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever 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 opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 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 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
1.	Kwaliteit	Open vragen	50 punten
		<i>Vraag 1: Voorstel schoonmaak n.a.v. schouw</i>	20 punten
		<i>Vraag 2: Kwaliteitsborging en aandacht voor personeel</i>	15 punten
		<i>Vraag 3: Flexibiliteit</i>	15 punten
2.		Presentaties (casusbehandeling)	10 punten
3.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	25 punten
4.		Ureninzet	15 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

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
1.	Voorstel schoonmaak n.a.v. schouw	Inschrijver kan meerdere locaties van Stichting OVO 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 Stichting OVO 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 uitziet. Inschrijver dient dit te onderbouwen. 2. Welke positieve punten en verbeterpunten heeft inschrijver geconstateerd op de bezochte locaties en op welke wijze kan dit worden meegenomen naar de andere locaties? 3. De huidige werktijden zijn opgenomen in bijlage 7. De locaties van Stichting OVO 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? 4. Hoe gaat inschrijver om met verschillende verwachtingen op de locaties/Hoe zorgt inschrijver voor maatwerk per locatie? En hoe wordt de communicatie hierop ingericht? 5. Hoe adviseert inschrijver Stichting OVO 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 Stichting OVO uitgevoerd, door welke medewerkers (met welke kennisniveau) en hoe borgt inschrijver het kennisniveau van deze medewerkers?

2.	Kwaliteitsborging en aandacht voor personeel	Stichting OVO 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? En op welke wijze wordt continuïteit geborgd bij uitval van medewerkers? Wordt hierbij ook iets verwacht van Stichting OVO? 2. Hoe draagt inschrijver zorg voor het opleiden/instrueren en het aansturen/begeleiden van het personeel? 3. Hoe regelt inschrijver de vervanging bij kort verzuim (ziekte) en lang verzuim (vakantie)? Op welke wijze communiceert en rapporteert inschrijver hierover? En hoe zorgt inschrijver ervoor dat deze medewerkers bekend zijn met de locaties en weten welke werkzaamheden zij moeten uitvoeren op de locaties? 4. Hoe zorgt inschrijver voor een goed werkgeverschap? 5. Hoe communiceert inschrijver met opdrachtgever?
3.	Flexibiliteit	Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende vragen: 1. Er is bij deze aanbesteding sprake van een handelingencontract. Hoe gaat inschrijver op de werkvloer om met ruimtes die niet gebruikt zijn en dus niet schoongemaakt hoeven te worden? 2. Houdt inschrijver deze urenregistratie bij? En hoe communiceert inschrijver hierbij met opdrachtgever? 3. Hoe gaat inschrijver om met de ureninzet bij bijvoorbeeld een verbouwing, waarbij tijdelijk minder en/of extra handelingen uitgevoerd dienen te worden? 4. En hoe flexibel is inschrijver bij verzoeken rondom bijvoorbeeld evenementen en open dagen waarbij Stichting OVO het verzoek heeft dat de schoonmaakwerkzaamheden eerder dan anders (bijvoorbeeld voor 16.30 uur) klaar zijn. Hoe gaat inschrijver om met ad-hoc aanvragen?

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal zes pagina's A4. 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. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	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 opdrachtgever.
75%	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 opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	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.

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.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4A en 4B. 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 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 mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag;

- Plafondbedrag van perceel 1: € 480.000 per jaar (inclusief btw);
- Plafondbedrag van perceel 2: € 625.000 per jaar (inclusief btw);
- De plafondbedragen zijn inclusief glasbewassing, vloeronderhoud en extra werkzaamheden.

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:

$$25 - (25 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

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 opdrachtgever 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 opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Beoordeling ureninzet

De productie-uren specificatie dient te worden ingediend conform het model opgenomen in het prijzenblad. Het niet op deze wijze indienen van de Inschrijving is een knock-out criterium waarbij de offerte verder niet wordt beoordeeld. Opdrachtgever stelt dat het gemiddelde van de door de Inschrijvers opgegeven productie-uren het kwalitatief optimale aantal productie-uren zal zijn voor deze opdracht. De Inschrijver die een aantal productie-uren opgeeft gelijk aan het berekende gemiddelde krijgt de maximale punten toegekend. De volgende formules zijn van toepassing op het onderdeel ureninzet van de beoordelingsprocedure:

Indien uw in te zetten uren boven het gemiddelde liggen is de formule als volgt:

$$\text{Weging Ureninzet} + (\text{Weging Ureninzet} \times (\text{uw afwijking van het gemiddeld aantal uren} / \text{gemiddeld aantal uren}) \times \text{weging meer uren})$$

Weging meer uren: **-1,00**

Indien uw in te zetten uren onder het gemiddelde liggen is de formule als volgt:

$$\text{Weging Ureninzet} - (\text{Weging Ureninzet} \times (\text{uw afwijking van het gemiddeld aantal uren} / \text{gemiddeld aantal uren}) \times \text{weging minder uren})$$

Weging minder uren: **-3,00**

Voorbeeld:

Totaal uren						Weging	15
	Inzet aantal uren	Inzet aantal uren (na berekening afwijking 15%)	Afwijking van gemiddelde	Afwijking / gemiddelde aantal uren	Binnen 15 % range?	Rang	Behaalde punten
Leverancier 1	3.465,00		-1010,00	-22,57%	Nee	9	4,84
Leverancier 2	4.310,00	4.310,00	-165,00	-3,69%	Ja	5	13,34
Leverancier 3	4.601,00	4.601,00	126,00	2,82%	Ja	2	14,58
Leverancier 4	4.931,00	4.931,00	456,00	10,19%	Ja	4	13,47
Leverancier 5	4.752,00	4.752,00	277,00	6,19%	Ja	3	14,07
Leverancier 6	4.258,00	4.258,00	-217,00	-4,85%	Ja	6	12,82
Leverancier 7	3.698,00		-777,00	-17,36%	Nee	8	7,19
Leverancier 8	3.959,00	3.959,00	-516,00	-11,53%	Ja	7	9,81
Leverancier 9	4.514,00	4.514,00	39,00	0,87%	Ja	1	14,87

Gemiddelde (na berekening afwijking 15%)	4.475,00
Weging meer uren	-1,00
Weging minder uren	-3,00

Indien de in te zetten uren van één of meerdere inschrijvers meer dan 15% afwijkt (zowel naar boven als naar beneden) van het gemiddeld aantal in te zetten uren (van alle inschrijvers), dan wordt het gemiddelde opnieuw berekend zonder de uren van de inschrijver(s) die de maximale afwijking overschrijden. De Inschrijvers die de maximale afwijking overschrijden worden wel meegenomen in de verdere beoordeling.

Bij de beoordeling van de ureninzet wordt uitgegaan van het totaal aantal productie-uren zoals weergegeven op het “tabblad Totalisatie” van het Excel document, zie **Bijlage 4A en 4B**.

Let op: het invullen van de velden bij criterium Ureninzet in TenderNed is verplicht. Inschrijver dient bedragen, btw-bedragen en een munteenheid in te vullen. Inschrijver kan de gegevens die zijn ingevuld bij criterium Totaalprijs nogmaals invullen. De ureninzet wordt bij de beoordeling uit het prijzenblad van inschrijver gehaald.

Vervolg beoordeling kwaliteit

Inschrijvers die na beoordeling van de gunningcriteria (prijs, ureninzet 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 **1 april 2025** 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 casusbehandeling vindt plaats op donderdag **10 april 2025** tussen 10.00 uur en 15.00 uur en mogelijk op reserve-dag maandag **14 april 2025** (afhankelijk van het aantal inschrijvingen per perceel) tussen 11.00 en 15.00 uur op de volgende locatie:

- Merwe Donk 10 in Gorinchem

Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De casusbehandeling 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 dan toegekend aan beide percelen.

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 Stichting OVO.

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 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 beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	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.
75%	Inschrijver doorgrondt de situatie, is goed 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.
50%	Inschrijver doorgrondt de situatie voldoende, is voldoende in staat de gevolgen in te schatten en maatregelen te nemen deze te beperken.
25%	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.
0%	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.

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.

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige 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.

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. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

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

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 opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Rotterdam, locatie Dordrecht door middel van betekening van de dagvaarding aan Stichting OVO binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (wachtkamer)overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten 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 opdrachtgever.

5.7. 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. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. 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 de Overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. 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 Opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) 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 opdrachtgever 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.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. 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. Opdrachtgever 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.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever 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 opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
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 opdrachtgever 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 opdrachtgever 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. Opdrachtgever behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. 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 opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag 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 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 opdrachtgever 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.

6.11. 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.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- Combinatie

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De Combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

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 overeenkomst voortvloeien.

- Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) 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 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.

- **Hoofd/-onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is 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 opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.