



Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van glasbewassing (binnen- en buitenglas inclusief separatieglass)

Kenmerk: M.000693

V1.1 wijzigingen:

- Paragraaf 7.12 aangepast / gecompleteerd met UEA, ISO9001 en VCA*

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding.....	5
1.1 Aanbestedende dienst	5
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding.....	7
1.3 Planning	7
2. Opdrachtomschrijving	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht	8
2.2 Percelen	8
2.3 Looptijd van de Overeenkomst	9
2.4 Flexibiliteit.....	9
3. Eisen ten aanzien van de opdracht.....	10
3.1 Eisen met betrekking tot de opdracht	10
4. Eisen ten aanzien van de Inschrijver	11
4.1 Uitsluitingsgronden	11
4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling	11
4.3 Geschiktheidseisen	12
4.3.1 Financiële en economische draagkracht	12
4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
4.3.2.1 Kerncompetenties	12
4.3.2.2 Kwaliteitsmanagement.....	13
4.3.2.3 Veiligheidsbeheersysteem	13
4.3.3 Beroepsbevoegdheid.....	14
5. Gunningscriteria	15
6. Beoordeling	16
6.1 Beoordelen op volledige en rechtsgeldige Inschrijving.....	16
6.2 Beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheid	16
6.3 Beoordelen op eisen van de opdracht.....	16
6.4 Beoordelen op de laagste prijs	16
6.5 Beoordelen bewijsstukken.....	16
7. Aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden	18
7.1 Akkoordverklaring	18
7.2 Planning	18
7.3 TenderNed	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7.4 Vragen, inlichtingen, bezwaren en klachten	19
7.5 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving	20
7.6 Varianten.....	20
7.7 Kosten van de Inschrijving.....	20
7.8 Stopzetten aanbesteding.....	20



7.9	Rangorde documenten	21
7.10	Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	21
7.11	Indiening van de Inschrijving	21
7.12	Vorm en inhoud van de Inschrijving	21
7.13	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
7.14	Inschrijven in combinatie	23
7.15	Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)	23
7.16	Eénmaal Inschrijven	24
7.17	Communicatie en taal.....	24
7.18	Algemene voorwaarden	24
7.19	Overeenkomst	25
7.20	Toelichting op en verificatie van de Inschrijving	25
7.21	Ongeldigverklaring	25
7.22	Mededeling gunningsbeslissing	25
Bijlagen	26



Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Stichting Hoger Onderwijs Nederland (hierna: Hogeschool Inholland of Inholland).
Beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de laagste prijs voor gunning in aanmerking komt.
Geschiktheidseisen	De eisen die de Aanbestedende dienst aan een Inschrijver stelt om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de overheidsopdracht uit te voeren.
Inschrijver	De ondernemer of ondernemers die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Beschrijvend document.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen.
Opdrachtgever	Hogeschool Inholland die met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer Overeenkomst	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit. De schriftelijke dienstverleningsovereenkomst ARVODI 2025 tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die kan leiden tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een eigen verklaring van Inschrijver waarin deze onder meer aangeeft of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

1. Inleiding

Dit Beschrijvend document bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de uitvoering van glasbewassing (binnen- en buitenglas inclusief separatieglas). De procedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst

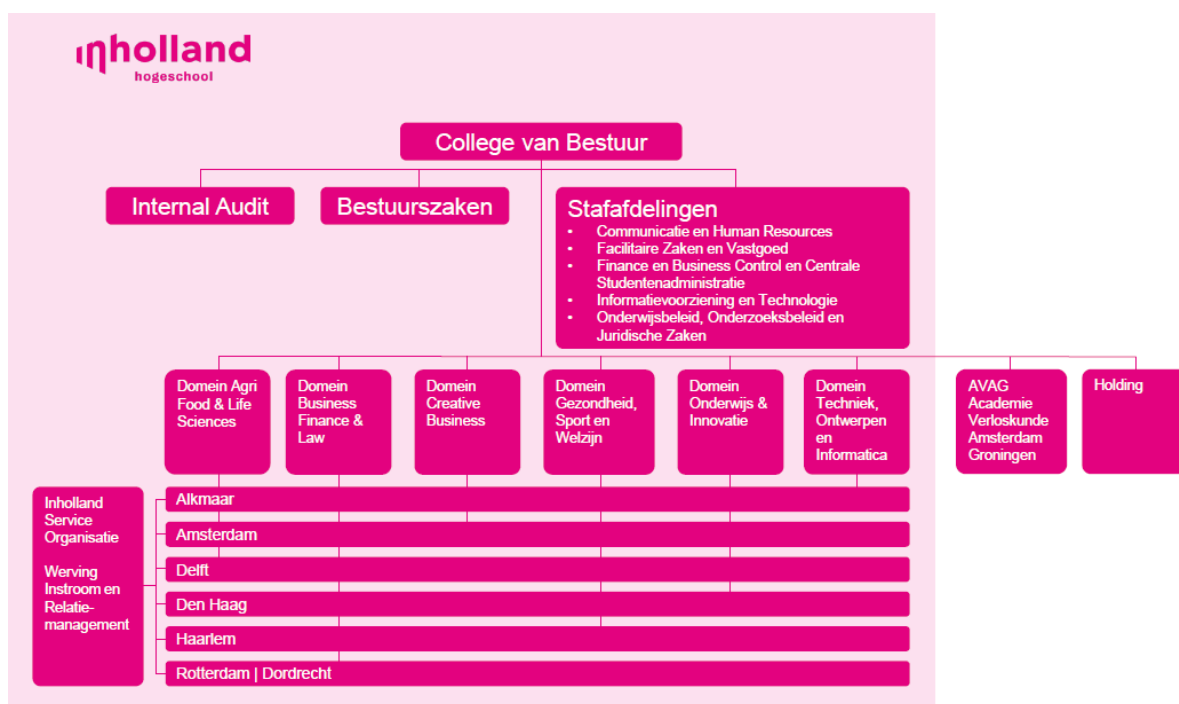
Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door stichting Hoger Onderwijs Nederland (hierna: Hogeschool Inholland of Inholland).

Hogeschool Inholland

Hogeschool Inholland is een hogeschool met onderwijs voor studenten en professionals en praktijkgericht onderzoek voor de beroepspraktijk. Op diverse locaties verspreid over de Randstad bieden wij brede, en voor het regionale werkveld herkenbare bacheloropleidingen aan. Op diverse interessegebieden: van gezondheidszorg tot economie en van techniek tot onderwijs.

Het onderwijs is onderscheidend op de thema's duurzaam, gezond en creatief. Studenten en docenten werken op deze gebieden samen met het beroepenveld, overheden en maatschappelijke partners. Wij dagen studenten uit om te durven leren. De aanpak is persoonlijk en dichtbij, vanuit de overtuiging dat - voor docenten én studenten - zowel succes als tegenslag de sleutel zijn tot ontwikkeling als professional en als mens. Diversiteit is daarbij een kracht.

Het organogram van Inholland ziet er als volgt uit:



Maatschappelijk Verantwoord (Opdrachtgeven) en Inkopen (MVOI)

Opdrachtgever conformeert zich aan de duurzaamheidsambities van de Rijksoverheid door gebruik te maken van het Expertisecentrum Aanbesteden en het ministerie van Economische Zaken en Klimaat (PIANoo). Eén van de inkoopthema's van dit expertiseteam is Maatschappelijk Verantwoord (opdrachtgeven) en Inkopen, waarbij voor onderhavige opdracht vooral de nadruk ligt op duurzaamheid. Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij hier een proactieve rol in nemen.



1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

De huidige overeenkomst loopt af, waardoor behoefte is ontstaan aan een nieuwe langjarige samenwerking die aansluit bij de ambities van Inholland op het gebied van kwaliteit, duurzaamheid, kostenefficiëntie en minimale overlast voor gebruikers. Met deze aanbesteding wordt beoogd een transparante, marktconforme en toekomstbestendige oplossing te realiseren die flexibel meebeweegt met de ontwikkelingen binnen de organisatie en haar huisvesting.

1.3 Planning

Voor deze aanbesteding is onderstaande planning van toepassing.

4 augustus 2025	Publicatie aankondiging van de opdracht, start inschrijvingstermijn
4 augustus 2025 t/m 29 september 2025	Het bezoeken van de locaties is mogelijk op eigen gelegenheid. Dit geldt alleen voor de openbare delen van de gebouwen (zowel binnen als buiten). De gebouwen zijn enkele weken gesloten tijdens de zomervakantie, zie bijlage 'Locatiespecifieken'.
8 september 2025	Uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Beschrijvend document en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief ARVODI-2025)
15 september 2025	Publicatie Nota van Inlichtingen
29 september 2025 13:00uur	Uiterste datum en tijdstip van indienen en ontvangst van Inschrijvingen
week 40 + 41	Beoordelen Inschrijvingen
13 oktober 2025	Verzending mededeling gunningsbeslissing
3 november 2025	Uiterste datum voor het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing
1 januari 2026	Ingangsdatum Overeenkomst

Inholland kan, indien omstandigheden naar het oordeel van Inholland daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig kenbaar gemaakt. De planning in TenderNed is leidend.

2. Opdrachtomschrijving

In dit hoofdstuk is informatie omtrent de opdracht opgenomen. Bij het bepalen van de opdracht heeft Inholland de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van periodieke glasbewassing voor alle gebouwen van Hogeschool Inholland. Het doel is het realiseren van een streeploos schoon en representatief resultaat voor zowel binnen- als buitenglas, met aandacht voor duurzaamheid, minimale overlast en kostenefficiëntie. De dienstverlening maakt onderdeel uit van het facilitaire beheer van de hogeschool en draagt bij aan een schone, veilige en prettig ogende leer- en werkomgeving.

De scope van de opdracht omvat:

- Twee keer per jaar reinigen van al het binnen- en buitenglas, inclusief omliggende onderdelen zoals kozijnen, dorpels, vinnen en vergelijkbare elementen;
- Inpandig separatieglass dient eveneens twee keer per jaar gereinigd te worden;
- Zonnepanelen worden eenmaal per jaar gereinigd.

Bij de uitvoering dient rekening gehouden te worden met de diversiteit aan glastypes en de bijbehorende reinigingsvoorschriften.

Uitvoeringsvoorwaarden

- Inpandige glasbewassing vindt plaats tijdens de collegeluwe periodes, bij voorkeur in de meivakantie en de herfst- of kerstvakantie;
- Buitenglasbewassing wordt gepland in of rondom dezelfde periodes. De precieze planning per locatie wordt afgestemd om hinder voor het onderwijs zoveel mogelijk te beperken indien uitvoering buiten de collegeluwe weken noodzakelijk is;
- De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met:
 - Minimale overlast voor gebruikers van de gebouwen;
 - Een zo kort mogelijke inzet van de facilitaire organisatie voor begeleiding;
 - Aandacht voor duurzaamheid, zowel in middelen als in methoden.

Resultaatomschrijving

Het gewenste resultaat van de glasbewassing is als volgt:

- Al het glaswerk dient streeploos schoon te zijn;
- Klimatologische vervuiling en gebruikssporen (zoals vingerafdrukken, vogeluitwerpselen, lijm- en viltstiftresten) dienen volledig verwijderd te zijn;
- Omliggende onderdelen zoals kozijnen, dorpels en vinnen worden integraal gereinigd;
- Inpandige waterresten worden na reiniging direct verwijderd;
- De toegepaste reinigingsmethode dient duurzaam én kostenefficiënt te zijn.

2.2 Percelen

De aanbesteding is onderverdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Alkmaar en Haarlem
Perceel 2: Amsterdam
Perceel 3: Den Haag en Delft
Perceel 4: Rotterdam

Een Inschrijver kan zich inschrijven voor één of meerdere percelen en één of meerdere percelen gegund krijgen. Het is hierbij van belang dat Inschrijver dient te beschikken over voldoende

personeel en middelen om deze percelen in dezelfde periode uit te kunnen voeren. Inschrijver dient daarom aan te geven voor hoeveel percelen hij voldoende capaciteit heeft indien hij op meerdere percelen de inschrijver met de laagste prijs is. Dit kan in de bijlage 'Prijsformulier'.

Voorbeeld: Indien een Inschrijver de capaciteit heeft om maximaal één perceel uit te voeren, kan deze toch inschrijven op alle percelen. In het prijsformulier dient Inschrijver aan te geven dat, indien hij de Inschrijver met de laagste prijs is op twee of meer percelen, hoeveel percelen aan hem gegund kunnen worden.

Indien een Inschrijver op twee of meer percelen de Inschrijver met de laagste prijs is maar heeft aangegeven één perceel aan te kunnen, kijkt Inholland naar de voor haar meest gunstigste laagste totaalprijs in combinaties van percelen. Hieruit zal dan blijken welk perceel deze Inschrijver gegund krijgt.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst per perceel, met een looptijd van 6 jaar met twee, éézijdig door Opdrachtgever uit te oefenen, opties tot verlenging van twee jaar. De maximale totale looptijd is 10 jaar.

Opdrachtgever zal met één Inschrijver per perceel een Overeenkomst sluiten.

2.4 Flexibiliteit

Inholland is een dynamische organisatie waarin ontwikkelingen op het gebied van huisvesting en locatiegebruik voortdurend in beweging zijn. Dit kan gevolgen hebben voor de omvang en aard van de uit te voeren glasbewassingswerkzaamheden. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij hierin meebeweegt en flexibiliteit toont ten aanzien van de overeengekomen aanneemsom, in situaties waarin locaties worden uitgebreid of afgestoten. Dit vraagt om een schaalbare en adaptieve benadering van de dienstverlening, afgestemd op de actuele situatie binnen het vastgoedportfolio van Inholland.

Een reeds bekende ontwikkeling betreft de geplande verbouwing van de locatie in Alkmaar, die zal plaatsvinden in de periode 2026 tot en met 2028. Hierbij zal een deel van de huidige gebouwen worden afgestoten en het zogenoemde A-gebouw worden uitgebreid.

Eventuele wijzigingen in het aantal te bedienen locaties of de aard van de werkzaamheden worden door Inholland tijdig gecommuniceerd. Inholland hanteert hierbij een minimumtermijn van twee (2) maanden voorafgaand aan de uitvoering van de betreffende glasbewassingswerkzaamheden.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Inholland stelt aan de gevraagde dienstverlening. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van de bijlage 'Akkoordverklaring', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit hoofdstuk of in de bijlagen waarnaar wordt verwezen zijn neergelegd en verklaart hij dat hij gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met hem gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen.

3.1 Eisen met betrekking tot de opdracht

De eisen met betrekking tot de opdracht zijn opgenomen in bijlage 'Programma van Eisen' en bijlage 'Locatiespecifieken'.

4. Eisen ten aanzien van de Inschrijver

In dit hoofdstuk staan de eisen welke Inholland stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus ([Publications Office](#)) zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

Inholland sluit een Inschrijver uit wanneer één of meer uitsluitingsgrond(en) op Inschrijver van toepassing is/zijn, tenzij Inholland de Inschrijver toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet.

In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Inholland van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Voor de uitsluitingsgrond "Ernstige beroepsfout" geldt dat een ACM-boete in ieder geval als (een indicatie van) een ernstige beroepsfout wordt gezien.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Verklaring van de Belastingdienst

LET OP: houd rekening met de aanvraagtijd van de [Gedragsverklaring Aanbesteden](#) (hierna: GVA) en de [Verklaring van de Belastingdienst](#). Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om ervoor te zorgen dat de GVA c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen. (In het geval een beroep wordt gedaan op een of meerdere derde(n) moet ook van die ondernemingen een GVA en Verklaring Belastingdienst worden overlegd). Op het uiterste tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen dient de GVA niet ouder te zijn dan 2 jaar en de Verklaring van de Belastingdienst niet ouder te zijn dan 6 maanden.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardige verklaring bestaat, een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan Inholland.

4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling. Inholland stelt de Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Inholland, het bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid.

Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding indien het bedoelde vermoeden niet wordt weerlegd.

4.3 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf staan de geschiktheidseisen die aan Inschrijver worden gesteld. Inschrijver dient hieraan te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Door middel van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Beschrijvend document zijn opgenomen en hieraan zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inholland heeft voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid de volgende eisen vastgesteld.

4.3.2.1 Kerncompetenties

Inholland heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht

Kerncompetentie 1: *Glasbewassing (op hoogte)*

Kerncompetentie 1 kent de volgende elementen die in de beoordeling betrokken worden:

- *Uitvoeren van glasbewassing volgens de klassieke methode*
- *Veilig werken op hoogte*

Kerncompetentie 1 dient aangetoond te worden middels:

- *Referentie, zie bijlage 'Referentieverklaring'*

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.

Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen, hiervoor mogen echter niet meer dan twee referentieopdrachten worden ingediend.

Per referentieopdracht dient onderbouwd te worden waarom de referentie(s) relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

Het totaal van de referentieopdracht(en) dient een minimale omvang te hebben van €40.000,--

exclusief BTW. Deze waarde van de referentieopdracht dient uitsluitend de omvang te betreffen voor de onderdelen die gelijkwaardig zijn aan de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving)

- bijlage 'Referentieverklaring'

Inschrijver gebruikt per referentieopdracht de bijlage 'Referentieverklaring'. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Tevens dient uit de referenties te blijken dat zij een minimale waarde hebben van €40.000,-- exclusief BTW.

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Inholland om referenties op juistheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.2.2 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001 toe te passen op de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient daarom te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001 met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving)

Inschrijver toont dit aan door middel van:

- het overleggen van een kopie van een geldig NEN-EN-ISO 9001 certificaat afgegeven door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering;

OF

- gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

OF

- andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement indien de Inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver bewijst middels een auditrapport dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van het kwaliteitsmanagement aan de kwaliteitsnorm NEN-EN-ISO 9001 voldoen.

4.3.2.3 Veiligheidsbeheersysteem

Inschrijver dient een veiligheidsbeheersysteem dat voldoet aan de norm VCA* toe te passen op de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient daarom te beschikken over een VCA* certificaat voor de waarborging van de veiligheid bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving)

Inschrijver toont dit aan door middel van:

- het overleggen van een kopie van een geldig VCA* certificaat afgegeven door erkende certificerende instelling (CI);

OF

- gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

OF

- andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidsbeheer indien de Inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver bewijst middels een auditrapport dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van het veiligheid aan de VCA* voldoen.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inholland verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving):

- Uittreksel beroeps- of handelsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende bijlage 'Akkoordverklaring' en bewijsstukken te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

5. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria, dit zijn de criteria op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld, opgenomen. Inschrijver dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Het criterium voor de gunning van de Overeenkomst is de 'economisch meest voordelige inschrijving met de laagste prijs'. Inholland heeft gekozen voor dit gunningscriterium gezien de aard van de dienstverlening. Glasbewassing volgens de klassieke methode is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar, grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten en de inhoud en omvang van de opdracht is eenduidig vastgelegd.

Ten behoeve van een objectieve beoordeling van de inschrijvingen is er voor gekozen om een format voor te leggen (zie bijlage 'Prijsformulier'). Dit format is verplicht en dient door inschrijver gevolgd te worden.

De invulling van de financiële aanbieding dient te voldoen aan de volgende eisen.

- Alle prijzen en tarieven zijn in euro exclusief btw en vast gedurende de looptijd van de overeenkomst en de optietermijnen;
- In de prijzen en tarieven zijn inbegrepen alle kosten om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor projectmanagement, ontwikkelkosten, transportkosten, verzekeringen, reis -en verblijfkosten, alle administratie- en kantoorkosten en alle verdere bijkomende kosten en toeslagen;

6. Beoordeling

In dit hoofdstuk is de beoordeling uitgewerkt.

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsinstructie opgesteld. Deze beoordelingsinstructie is een intern Inholland document en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. De voor Inschrijvers relevante informatie is vermeld in dit Beschrijvend document.

6.1 Beoordelen op volledige en rechtsgeldige Inschrijving

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en vereisten die zijn opgenomen in dit document.

De Inschrijver kan van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de voorwaarden en vereisten is voldaan, tenzij binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht herstel is toegestaan.

6.2 Beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheid

Uitsluitingsgronden

Inholland sluit een Inschrijver uit wanneer een of meer uitsluitingsgrond(en) op Inschrijver van toepassing is/zijn, tenzij Inholland de Inschrijver toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet. Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.

Geschiktheidseisen

Inschrijvers die niet voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan beschreven in hoofdstuk 4.

6.3 Beoordelen op eisen van de opdracht

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.4 Beoordelen op de laagste prijs

Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke laagste prijs op een perceel hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat Inholland aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsstukken

Bij het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver nog geen bewijsstukken te overleggen, tenzij uitdrukkelijk in dit Beschrijvend document is aangegeven.

Inholland zal voorafgaand aan de mededeling gunningsbeslissing de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verzoeken om bewijsstukken te overleggen. Indien Inholland dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan Inholland de bewijsstukken op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsstukken dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en de Inschrijving. De Inschrijver moet na het eerste verzoek van Inholland de gevraagde bewijsstukken overleggen.

Indien Inholland niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van één of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsstukken, kan dat er toe leiden dat de Inschrijver voor het vervolg van



de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal Inholland opnieuw de Inschrijving met de laagste prijs bepalen.

7. Aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden

In dit hoofdstuk staan aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden vermeld welke gelden voor deze aanbesteding. Het niet voldoen aan de aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden kan ertoe leiden dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van de bijlage 'Akkoordverklaring', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen, vereisten en voorwaarden die in dit Beschrijvend document zijn opgenomen. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan. Het ontbreken van de bijlage 'Akkoordverklaring' of het ontbreken van de rechtsgeldige ondertekening in de bijlage 'Akkoordverklaring' leidt tot terzijde legging van de Inschrijving.

7.2 Planning

De planning is opgenomen in het schema in paragraaf 1.3.

7.3 TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.TenderNed.nl. Alle aanbestedingsstukken zijn te downloaden van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed.

Van een Inschrijver wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 7.11.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed, tenzij anders bepaald. Het is niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kan Inschrijver contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: dhr. T. (Thijs) van Mullem, thijs.vanmullem@inholland.nl met een cc. aan aanbesteding@inholland.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(n)en met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

7.4 Vragen, inlichtingen, bezwaren en klachten

Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kan Inschrijver vragen stellen via TenderNed. Vragen kunnen bijvoorbeeld gaan over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden. Vragen moeten door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden" worden ingediend. Vragen moeten duidelijk zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van dit document en/of de bijlage waarop de vraag betrekking heeft. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, echter moedigt Inholland Inschrijvers aan zo snel mogelijk de vragen te stellen. Inholland zal de vragen zo snel mogelijk beantwoorden. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 kalenderdagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Proactiviteit

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Bezwaren

Indien Inschrijver bezwaren heeft tegen de inhoud van of handelswijze tijdens de aanbesteding, moet Inschrijver dit middels Berichten in TenderNed zo spoedig mogelijk en inclusief onderbouwing aan Inholland kenbaar maken met opgave van correctievoorstellen.

Individuele inlichtingen

Een Inschrijver kan gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver dient in TenderNed 'Individueel behandelen' aan te vinken en het belang van individuele behandeling te motiveren. Het is echter aan Inholland om te bepalen of de motivering van Inschrijver betreffende het individueel behandelen van de vraag afdoende is. Het kan zijn dat Inschrijver een individuele vraag stelt en dat Inholland de vraag gemotiveerd afwijst. Inschrijver dient aan te geven of hij de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

Antwoorden van Inholland

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Inholland gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens is met de reactie van Inholland dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen bij het Klachtenloket Aanbesteden Inholland, via het e-mailadres: klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking.

Informatiebijeenkomst

Inholland organiseert géén informatiebijeenkomst. In plaats van een fysieke schouw van de betreffende locaties, stelt Inholland digitale beelden (drone-beelden en foto's) ter beschikking die een beeld geven van de buitenzijde van de gebouwen. Deze film- en fotobeelden bieden up-to-



date opnames van gevels, entrees, daken, zonne-energiepanelen, dakgondels, looppaden en bestrating rondom de panden.

Het bezoeken van de locaties is mogelijk op eigen gelegenheid. Dit geldt alleen voor de openbare delen van de gebouwen (zowel binnen als buiten). De gebouwen zijn enkele weken gesloten tijdens de zomervakantie, zie bijlage 'Locatiespecifieken'. Het is niet mogelijk om vooraf parkeerplaatsen te reserveren (parkeren in de omgeving is altijd mogelijk) en het is niet toegestaan om medewerkers of studenten aan te spreken inzake het vergaren van informatie over deze aanbesteding of glasbewassing in het algemeen.

Het bezoek dient minimaal 24 uur vooraf gemeld te worden aan de betreffende locaties, via een mail aan onderstaande mailadres(sen):

Servicepunt.Alkmaar@inholland.nl

Servicepunt.Haarlem@inholland.nl

Servicepunt.Amsterdam@inholland.nl

Servicepunt.DenHaag@inholland.nl

Servicepunt.Delft@inholland.nl

Servicepunt.Rotterdam@inholland.nl

De mail dient de referentie "aanmelden locatiebezoek t.b.v. aanbesteding glasbewassing" en de naam/namen van de personen die de locatie(s) zal/zullen bezoeken. Bij aankomst op de locatie(s) dient/dienen de bezoeker(s) zich eerst te melden bij de receptie c.q. servicepunt, voordat het gebouw verder bezocht wordt.

7.5 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient drie maanden gestand te worden gedaan na uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in eerste instantie.

7.6 Varianten

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend document geen variant daarop aanbieden.

7.7 Kosten van de Inschrijving

Inholland vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.8 Stopzetten aanbesteding

Inholland behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inholland zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

In geval van stopzetting van de procedure worden de betrokken Inschrijvers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

7.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

7.10 Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Inschrijver dient bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht en collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Middels de bijlage 'Akkoordverklaring' verklaart Inschrijver dit te hebben gedaan.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: de Rijksoverheid;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

7.11 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de Inschrijving is vastgesteld in TenderNed en is een fataal moment.

- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- Inholland kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken. Inholland neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die in de digitale kluis zijn aangetroffen.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- Inholland is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door Inholland worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

Opening inschrijvingen

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Inholland zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

7.12 Vorm en inhoud van de Inschrijving

Hieronder is een overzicht opgenomen van alle documenten die bij Inschrijving in TenderNed dienen te worden ingediend en welke actie daarbij benodigd is.

Nummer	Omschrijving	Actie Inschrijver
Bijlage 02	De geoffreerde prijzen/tarieven	Bijlage 'Prijstformulier' invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
Bijlage 03	Akkoordverklaring	Bijlage 'Akkoordverklaring' invullen en rechtsgeldig ondertekenen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) *	Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
	Uittreksel beroeps- of handelsregister	Uittreksel beroeps- of handelsregisters toevoegen aan de inschrijving in TenderNed, zie §4.3.3
	ISO9001	Geldig ISO9001 certificaat toevoegen aan de inschrijving in TenderNed, zie §4.3.2.2
	VCA*	Geldig VCA* certificaat toevoegen aan de inschrijving in TenderNed, zie §4.3.2.3
Bijlage 05	Referentieverklaring	Bijlage 'Referentieverklaring' invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.

* Zie paragraaf 'Inschrijven in combinatie' en/of 'Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)' in hoofdstuk 7 ingeschreven wordt in combinatie en/of met onderaannemer(s).

De Inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen volgens het voorgeschreven format in pdf formaat te worden ingediend.
- De te ondertekenen bijlage 'Akkoordverklaring' dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van Inschrijver.

Inholland acht het van groot belang dat de bijlage 'Akkoordverklaring' is ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet de bijlage 'Akkoordverklaring' die rechtsgeldig dient te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te ondertekenen.

7.13 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragraaf 'Inschrijven in combinatie' en/of 'Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)' waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de inschrijving moet worden ingediend.

7.14 Inschrijven in combinatie

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie). Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

- geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- dient iedere combinant afzonderlijk het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
 - wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
 - welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
 - wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Inholland gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Inholland de betalingen verricht;
- dient iedere combinant de bijlage 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te ondertekenen.
- dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken.

7.15 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), of het beroep doen op een derde voor wat betreft zijn onderwijs- en beroepskwalificaties, is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

Let op: In geval van een beroep op een of meerdere derde(n) dien(t)(en) deze zijn(/hun) 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dus zelf te ondertekenen. Het insturen van een 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van een onderaannemer zonder handtekening en vervolgens (mede)ondertekening door een onderaannemer op de bijlage 'Akkoordverklaring' is aldus niet toegestaan.

Ter verificatie worden de bewijsstukken Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en de Verklaring van de Belastingdienstvolgende gevraagd (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken). Zie voor meer informatie 4.1.

Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. Inschrijver is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde(n)/onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.16 Eénmaal Inschrijven

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen, hetzij als onderaannemer waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

Het inschrijven op meerdere percelen, wordt door Inholland niet beschouwd als het indienen van meerdere Inschrijvingen.

7.17 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met Inholland en de Inschrijving plaats te vinden in de Nederlandse taal.

7.18 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden -hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de

Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) van toepassing.

7.19 Overeenkomst

De conceptovereenkomst en de bijbehorende Algemene voorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

Inholland is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal Inholland aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen.

7.20 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

Inholland kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. Inholland is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.21 Ongeldigverklaring

Indien een Inschrijving ongeldig is krijgt Inschrijver daarvan zo spoedig mogelijk bericht. Mocht Inschrijver bezwaren hebben tegen het besluit tot terzijdelegging, dan kan hij binnen 7 kalenderdagen na datum van verzenden van deze mededeling een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Als gedurende de voorgenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, wordt verzoeker onder voorbehoud dat de rechter een voor hem gunstige beslissing neemt alsnog (onder voorwaarden) meegenomen in de beoordeling. De genoemde termijn betreft een vervaltermijn.

7.22 Mededeling gunningsbeslissing

Alle (overgebleven) Inschrijvers krijgen gelijktijdig via TenderNed een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de gunningsbeslissing niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient dit te vragen uiterlijk 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan Inholland op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het Inholland niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van Inholland. Indien tegen de gunningsbeslissing een voorlopige voorziening is gevraagd, zal Inholland de andere Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen.

Belang bij uitspraak

Een andere Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak in kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een voorlopige voorziening vragen of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Deze zijn met het Beschrijvend document gepubliceerd.

Bijlage 01 Locatiespecifieken
Bijlage 02 Prijsformulier
Bijlage 03 Akkoordverklaring
Bijlage 04 Programma van Eisen
Bijlage 05 Referentieverklaring
Bijlage 06 Plattegronden Amsterdam (binnenglas)
Bijlage 07 Plattegronden Amsterdam (buitenglas)
Bijlage 08 Concept Overeenkomst
Bijlage 09 ARVODI-2025

Drone-beelden en foto's van de locaties via een externe manier om bestanden te delen in verband met de grootte (5GB+).