

Beschrijvend document

Europese Aanbesteding

Onderhoud Blusmiddelen, Noodverlichting & EHBO-middelen

ten behoeve van Stichting Openbaar
Onderwijs Zwolle en Regio



Datum:	11 augustus 2025
Versie:	V1.0
CPV-Code:	50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Helder Inkoopadvies mag uit dit Beschrijvend Document niets worden veelevoudigd, opgeslagen of openbaar worden gemaakt in welke vorm of op welke wijze dan ook. Ook mag het Beschrijvend Document niet zonder toestemming voor enige andere overheidsopdracht worden gebruikt dan waarvoor deze is bedoeld.

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Over OoZ	3
1.2 Nederlandse taal	3
1.3 TenderNed	3
2. Opdracht	4
2.1 Percelen	4
2.2 Opdrachtomschrijving	4
2.3 Optioneel	7
2.4 Buiten scope	7
2.5 Omvang	7
3. Belangrijke informatie voor Inschrijvers	9
3.1 Contactpersoon	9
3.2 Planning	9
3.3 Nota's van Inlichtingen	10
3.4 Waar moet u als inschrijver aan voldoen om in te kunnen inschrijven?	10
3.5 Checklist	12
4. Gunningscriteria & Beoordeling	14
4.1 Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	14
4.2 Beoordelingscommissie	14
4.3 Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen	14
4.4 Subgunningscriterium Prijs	18
5. Gunning	20
5.1 Voorlopige gunningsbeslissing	20
5.2 Bezwaar(termijn)	20
5.3 Verificatiegesprek	20
5.4 Definitieve gunning	21
6. Contracteren	22
6.1 Overeenkomst	22
6.2 Wachtkamerovereenkomst	22
7. Overige voorwaarden	23

7.1	Inschrijven op deze aanbesteding	23
7.2	Samenwerkingsvormen	23
7.3	Eenmalig inschrijven	24
7.4	Concern	24
7.5	Ongeldige inschrijvingen	25
7.6	Onjuistheden / onvolkomenheden etc.	25
7.7	Voorbehoud	25
7.8	Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie	25
7.9	Klachten	25
	Begrippenlijst	27

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Referentieformulier
Bijlage 3	ARVODI 2025
Bijlage 4A	Overeenkomst
Bijlage 4B	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4C	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document behorend bij de Europese openbare aanbesteding 'Onderhoud Blusmiddelen, Noodverlichting & EHBO-middelen' ten behoeve van Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio (hierna: OOOZ). In dit document leest u meer over de procedure, de Opdracht en de wijze waarop Inschrijvingen beoordeeld gaan worden. De bijlagen zoals genoemd bij de inhoudsopgave maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Wij nodigen u uit om een inschrijving in te dienen en vragen u daarbij rekening te houden met de uitgangspunten, informatie, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document, inclusief bijlagen.

1.1 Over OOOZ

OOOZ verzorgt openbaar onderwijs in Zwolle en regio. Dat doen we op 37 scholen met meer dan 2.000 collega's voor ongeveer 12.300 leerlingen in 10 gemeentes. Elke OOOZ-school heeft een eigen visie voor haar leerlingen. Wat dat betreft zijn onze scholen net zo divers als de maatschappij waarin we leven. Dat vinden we belangrijk. Want die diversiteit zorgt ervoor dat er écht iets te kiezen valt in onze regio. Onze scholen bevinden zich in drie sectoren: basisonderwijs, voortgezet onderwijs en speciaal onderwijs.

Voor OOOZ is onderwijs: leren van elkaar en van de wereld. We treden de wereld met lef en verantwoordelijkheidsbesef tegemoet. Zo blijven we aangesloten en zoeken we vanuit waarderend perspectief steeds naar oplossingen. Ons onderwijs gaat verder dan alleen een mooi diploma. Onze missie is: mensen vol vertrouwen de wereld in sturen. Met een evenwichtig wereld- en zelfbeeld, voorzien van de kennis en vaardigheden om een eigen pad te gaan. Zo leveren wij onze bijdrage aan de levens van onze leerlingen en aan de maatschappij als geheel. Voor meer informatie over OOOZ kijkt u op <https://ooz.nl/>.

1.2 Nederlandse taal

Zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als de periode van uitvoering is de voertaal Nederlands. U dient uw Inschrijving in het Nederlands op te stellen (tenzij officieel uitgegeven documenten niet in het Nederlands beschikbaar zijn, in welk geval u moet zorgdragen voor een vertaling in het Nederlands).

1.3 TenderNed

De aanbesteding loopt volledig digitaal via TenderNed. U dient zich gratis eenmalig te registreren op dit platform. Als u al een registratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt. Zorg dat u zich tijdig op de juiste wijze registreert bij TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed wordt verwezen naar de website van [TenderNed](#).

Let op!

Opdrachtgever raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de Inschrijving te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en of een persoon bevoegd is om digitaal de Inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren en Opdrachtgever heeft hier geen invloed op.

2. Opdracht

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend document wordt de uit te voeren Opdracht omschreven. Op dit moment heeft Opdrachtgever een overeenkomst met verschillende dienstverleners op het gebied van het onderhoud gericht op blusmiddelen, noodverlichting en EHBO-middelen. De huidige overeenkomsten lopen per 31 december 2025 van rechtswege af. Deze aanbestedingsprocedure wordt door Opdrachtgever uitgevoerd met als doel om met ingang van 1 januari 2026 een nieuwe Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

2.1 Percelen

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.2 Opdrachtomschrijving

Binnen deze aanbestedingsprocedure is OZ op zoek naar een Opdrachtnemer die komende jaren de blusmiddelen, noodverlichting en EHBO-middelen gaat onderhouden/controleren. Daarnaast moet de Opdrachtnemer nieuwe middelen leveren, bijvoorbeeld wanneer de ‘houdbaarheidsdatum’ van blusmiddelen is bereikt. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat Opdrachtnemer deze in overeenstemming met het Programma van Eisen (**Bijlage 1**) dient uit te voeren. Onderstaand worden de onderdelen gericht op de uitvoering van de Opdracht nader uiteengezet.

Uitvoering van preventief onderhoud

Het is voor OZ belangrijk dat de blusmiddelen, noodverlichting en EHBO-middelen (hierna: Veiligheidsmiddelen) blijven voldoen aan de wet-/regelgeving en van toepassing zijnde normen. Om die reden verwacht OZ van de Opdrachtnemer dat deze, op basis van de frequenties die per type Veiligheidsmiddel voorgeschreven zijn, preventief onderhouden worden. Het preventief onderhoud wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd op basis van een all-in tarief per asset. Het aangeboden all-in tarief is inclusief alle kosten voor onderhoudswerkzaamheden, materialen, inspecties en keuringen. Opdrachtnemer mag voor de uitvoering van het preventief onderhoud dus geen aanvullende kosten in rekening brengen. Dit betekent dat Opdrachtnemer de meerjarige inspecties/keuringen dient te verwerken binnen het all-in tarief per asset.

Voor de uitvoering van het preventief onderhoud van alle middelen geldt dat werkzaamheden per locatie zoveel mogelijk gecombineerd moeten worden door Opdrachtnemer. OZ wenst dus een jaarlijkse onderhoudsronde per locatie.

Correctief onderhoud

Opdrachtnemer moet opvolging geven aan eventuele problemen met Veiligheidsmiddelen die bij OZ ontstaan. Het gaat daarbij om storingen, gebreken en problematiek, anders dan het van toepassing zijnde preventief onderhoud dat Opdrachtnemer uitvoert. Het correctief onderhoud wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd om te voorkomen dat er bij OZ een gevaarlijke situatie ontstaat of de continuïteit van de bedrijfsvoering in gevaar komt. Het correctief onderhoud wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd op basis van de uurtarieven en opslag voor materiaalkosten zoals opgenomen in de Inschrijving.

Vervanging of nieuw levering

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal het voorkomen dat Veiligheidsmiddelen vervangen moeten worden of OOO de behoefte heeft om nieuwe Veiligheidsmiddelen te laten plaatsen. Opdrachtnemer dient hier invulling aan te geven. Daarbij geldt voor de brandblusmiddelen dat Opdrachtnemer deze automatisch dient te vervangen wanneer de van toepassing zijnde houdbaarheid verstreken is. De kosten voor vervanging of levering van nieuwe Veiligheidsmiddelen zijn opgenomen binnen de Inschrijving.

Realiseren van een meetbare samenwerking

OOO heeft de behoefte om een partnerschap aan te gaan waarbij partijen de samenwerking en geleverde dienstverlening meetbaar maken. Alle Inschrijvers worden verzocht om bij de beantwoording van subgunningscriterium 'Open Vragen' enkele KPI's uit te werken op basis waarvan de samenwerking met OOO meetbaar gemaakt gaat worden. De voorstellen van de uiteindelijke Opdrachtnemer zullen worden gehanteerd bij de jaarlijkse evaluatie van de dienstverlening/samenwerking.

Locaties

Het onderhoud van de Veiligheidsmiddelen moet door de Opdrachtnemer uitgevoerd worden op de onderstaande locaties.

Locatie	Adres	Plaats	BVO
De Markesteen	Gedeputeerdenlaan 49	ZWOLLE	1363
Capellenborg	de Lange Slagen 29-A	WIJHE	3877
De Ambelt	Herfterlaan 39	ZWOLLE	5126
Hengeveldcollege (De Ambelt)	Dokter Hengeveldweg 6	ZWOLLE	3239
De Ambelt (locatie Oosterenk)	Dokter Hengeveldweg 9	ZWOLLE	3206
De Ambelt	Piet Heinstraat 3	HARDENBERG	800
De Campherbeek	Grotiuslaan 33	ZWOLLE	1098
De IJsselhof	Staatssecretarislaan 10	ZWOLLE	2395
De Marshof	Tichelmeesterlaan 45	ZWOLLE	2231
De Octopus	Provincieroute 143	ZWOLLE	3146
De Oosterenk	Herfterweg 1	ZWOLLE	1073
De Schatkamer	Wildwalstraat 38	ZWOLLE	2851
De Springplank	Beukenstraat 83	ZWOLLE	2690
De Toonladder	Bachlaan 158	ZWOLLE	2228
De Tweemaster	Kon. Julianalaan 36	NIEUWLEUSEN	1620
Hengeveldcollege (De Twijn)	Dokter Hengeveldweg 2	ZWOLLE	2918
De Twijn	Boterdiep 5	ZWOLLE	3576
De Twijn	Violierenstraat 42	ZWOLLE	1300
De Vlonder	De Meenthe 26	HATTEM	1303
De Werkschuit	Rijnlaan 200	ZWOLLE	2504
De Wieden	Beulakerwiede 4	ZWOLLE	1500
Florens Radewijnsschool	Geert Grooteweg 23-25	ZWOLLE	718

Gymnasium Celeanum (dislocatie)	Westerlaan 40	ZWOLLE	3931
Gymnasium Celeanum (hoofdlocatie)	Zoom 37	ZWOLLE	1640
Heidepark	Ds A J W Vogelaarstraat 22	LEMELERVELD	1250
Het Avontuur	Ruigedoornstraat 23	DALFSEN	1265
Het Festival	Sportlaan 6	ZWOLLE	2660
Het Palet Hattem	Dorpsweg 33	HATTEM	1900
Het Palet Ommen	Haarsweg 91	OMMEN	1186
Lassus Campus*	Lassuslaan 232	ZWOLLE	6000
Montessori Kindcentrum	Energieweg 9	ZWOLLE	1734
Nieuwebrug	Barkeweg 3	OMMEN	442
Parkschool	Westerlaan 22	ZWOLLE	1298
sbo De Sluis	Zwarteweg 120	ZWOLLE	1960
Thorbecke Scholengemeenschap locatie PrO	Russenweg 3	ZWOLLE	690
Thorbecke Scholengemeenschap locatie Vmbo	Russenweg 3	ZWOLLE	9487
Thorbecke Scholengemeenschap MHA	Dokter van Heesweg 1	ZWOLLE	6984
Thorbecke Scholengemeenschap voor PrO locatie Sleedoornstraat	Sleedoornstraat 1	ZWOLLE	100
Triomundo	Muurmeesterstraat 27	ZWOLLE	2211
Van Kinsbergen College	Paterijstraat 17	ELBURG	2639
Zeven Linden College	Langewijk 166	DEDEMSVAART	3884

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen er wijzigingen zijn met betrekking tot de locaties van OOZ (bijvoorbeeld een uitbreiding of het – gedeeltelijk – sluiten van een locatie. De volgende uitbreidingen zijn op dit moment bekend:

- *Het Festival*: Bouw van extra semi-permanente buitenunits (+- 700 bvo);
- *Thorbecke Scholengemeenschap*: Bouw van vier extra tijdelijke lokalen (units);
- *Zeven Linden College*: Bouw van twee extra tijdelijke lokalen (units).

* Het uitvoeren van de dienstverlening op de Lassus Campus is onderdeel van de opdracht, maar elementen zijn op dit moment nog niet opgenomen binnen de elementenlijst. Tijdens de implementatie van de dienstverlening krijgt Opdrachtnemer de gelegenheid om de aanwezige elementen op deze locatie te inventariseren.

2.3 Optioneel

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan OOZ optioneel gebruik maken van de volgende dienst/levering:

- Het onderhouden en/of leveren van AED's;
- Het onderhouden en/of leveren van evacuatiestoelen/-matrassen;
- Het controleren en/of leveren van oogspoelflessen.

Tijdens de implementatie van de dienstverlening kunnen scholen individueel aangeven of zij gebruik willen maken van de optionele dienstverlening. Kosten voor uitvoering van deze optionele dienst dienen op eerste verzoek van OOZ kenbaar te worden gemaakt. Tarieven die Opdrachtnemer rekent voor uitvoering van deze dienst dienen marktconform te zijn. OOZ behoudt zich het recht voor om de marktconformiteit van Opdrachtnemer te toetsen. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat OOZ ook de mogelijkheid heeft om de optionele dienst door een andere dienstverlener uit te laten voeren. OOZ is voor de optionele dienst op geen enkele wijze gebonden aan Opdrachtnemer.

2.4 Buiten scope

Deze Opdracht is enkel gericht op de uitvoering van onderhoud en levering van blusmiddelen, noodverlichting en EHBO-middelen. Onderhoud en levering van andere middelen en/of assets valt buiten de scope van de Opdracht.

Daarnaast vallen de volgende locaties van OOZ buiten de scope van de opdracht:

- De Dennenkamp, Ommen (hier is OOZ medegebruiker en het onderhoud valt buiten de verantwoordelijkheid van OOZ);
- Hengeveldcollege, blusmiddelen & noodverlichting (EHBO-middelen zijn wel binnen scope)
- Ambelt Wapenveld
- De Dobbe

2.5 Omvang

De omvang van de Opdracht is gericht op het onderhoud van alle Veiligheidsmiddelen zoals deze aanwezig zijn binnen locaties van OOZ. Voor een totaal overzicht van alle (peildatum 1-6-2025) aanwezige assets verwijzen wij u naar **Bijlage 5**. Onderstaand vindt u een samenvatting per type Veiligheidsmiddel:

Groep	Type	Aantal
BLD	Blusdeken	54
CO2	CO2-Blusser 5KG	33
CO2	CO2-Blusser 2KG	3
EHB	BHV-Trommel	64

EHB	Verbandtrommel A	1
EHB	Verbandtrommel B	28
HSP	Brandhaspel	208
NVL	Noodverlichting	2223
PBL	Poederblusser 6KG	3
PBL	CO2-Blusser 5KG	33
SBL	Schuimblusser 6KG	272
SBL	Schuimblusser 9KG	1
SBL	Schuimblusser 2KG	1
SBL	Poederblusser 6KG	3

3. Belangrijke informatie voor Inschrijvers

In dit hoofdstuk van het Beschrijvend Document hebben wij voor u de belangrijkste informatie over deze aanbestedingsprocedure op een rij gezet. U leest hier onder andere aan welke eisen en voorwaarden u als Inschrijver dient te voldoen om te kunnen inschrijven. Wij adviseren u om de checklist zoals aan het eind van dit hoofdstuk te gebruiken bij het voorbereiden van de Inschrijving.

3.1 Contactpersoon

Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door Helder Inkoopadvies. Bij eventuele algemene vragen en/of problemen kunt u contact opnemen met onderstaande contactpersoon. Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van Opdrachtgever. Doet u dit wel, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure

Contactpersoon	Gegevens
Thijs Kruger	thijs@helderinkoopadvies.nl 06-12551228

Let op: alle (inhoudelijke) vragen over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht dient u te stellen via de Nota's van Inlichtingen.

3.2 Planning

Onderstaand treft u de planning aan van de aanbestedingsprocedure. Deze planning is indicatief. Wij behouden ons het recht voor om de planning te wijzigen. Mocht dit gebeuren, dan brengen wij u daar tijdig van op de hoogte via TenderNed.

Moment	Datum / Tijdstip
Publicatie	11 augustus 2025
Sluiting 1 ^e Nota van Inlichtingen	2 september 2025, 10:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	12 september 2025
Sluiting 2 ^e Nota van Inlichtingen	19 september 2025, 10:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 2	24 september 2025
Deadline indienen Inschrijving	6 oktober 2025, 10:00 uur
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	31 oktober 2025
Bezwaartermijn	t/m 21 november 2025
Definitieve gunning	24 november 2025
Start overeenkomst	1 januari 2026

3.3 Nota's van Inlichtingen

Wanneer u (inhoudelijke) vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de Opdracht, dan dient u deze in te dienen voor de Nota van Inlichtingen. Tijdens deze aanbestedingsprocedure zijn er twee Nota's van Inlichtingen. Het is toegestaan om tijdens de 2^e Nota van Inlichtingen ook nieuwe vragen te stellen.

Voor het stellen van vragen dient u gebruik te maken van **Bijlage 6 'Format Nota van Inlichtingen'**. Deze kunt u, rekening houdend met de deadline zoals opgenomen in de planning, aanleveren via de berichtenmodule van TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet door ons beantwoord. De antwoorden op de gestelde vragen worden door Opdrachtgever gepubliceerd door middel van een (geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen.

Na de Nota(s) van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle aanbestedingsstukken voor u duidelijk en eenduidig zijn.

3.4 Waar moet u als inschrijver aan voldoen om in te kunnen inschrijven?

Als u wilt Inschrijven op deze aanbesteding, dan dient u aan een aantal eisen en voorwaarden te voldoen. Deze eisen en voorwaarden zijn opgenomen in deze paragraaf. Wanneer u hier niet aan voldoet, dan zal uw Inschrijving als ongeldig verklaard worden. U komt daarmee niet langer in aanmerking voor de opdracht.

Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA mogen niet van toepassing zijn op u als Inschrijver. Inschrijver dient het UEA volledig en correct in te vullen en deze (rechtsgeldig ondertekend) in te dienen bij Inschrijving. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel¹, welke u bij Inschrijving in moet dienen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.

De bijbehorende bewijsmiddelen worden opgevraagd bij de voorlopige gunningsbeslissing (lees: bij de winnaar die de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt).

Schrijft u in als Combinatie of zet u een Derde in om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moeten alle betrokkenen een afzonderlijke UEA indienen.

¹ Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die het UEA ondertekent, daartoe rechtsgeldig bevoegd is. Indien van toepassing dienen bovenliggende uittreksels te worden overgelegd, net zo lang tot daarin de natuurlijk persoon benoemd is die het UEA heeft ondertekend. Indien uit het handelsregister blijkt dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het UEA door deze twee of meer personen worden ondertekend.

Geschiktheidseis 1: Kerncompetenties (referenties)

Om de technische bekwaamheid van u als Inschrijver vast te stellen, dient aangetoond te worden dat u over de onderstaande kerncompetenties beschikt. U dient hiervoor gebruik te maken van **Bijlage 2 'Referentieformulier'**. U dient de ingevulde bijlage direct bij Inschrijving aan te leveren. Uit het Referentieformulier moet concreet blijken dat u over de gevraagde ervaring (kerncompetentie) beschikt.

Voor het indienen van referenties gelden de volgende voorwaarden:

1. U dient slechts één referentie per kerncompetentie in.
2. Het is toegestaan om dezelfde referentie te gebruiken voor het invullen van meerdere kerncompetenties.
3. Uw referenties zijn, gerekend vanaf de deadline voor inschrijving, niet ouder dan 3 jaar. Mocht uw referentie ouder zijn, dan kunt u enkel een beroep doen op de ervaring die gedurende de afgelopen 3 jaar opgedaan is.
4. U kunt geen beroep doen op ervaring die u in de toekomst gaat opdoen bij de referent.

Bij deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties van toepassing:

Kerncompetentie A: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het periodiek onderhouden van blusmiddelen. Er zijn, gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten maanden, bij de referent minimaal 200 blusmiddelen door Inschrijver onderhouden.

Kerncompetentie B: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het periodiek onderhouden van noodverlichting. Er zijn, gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten maanden, bij de referent minimaal 750 stuks noodverlichting onderhouden.

Kerncompetentie C: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het periodiek onderhouden van EHBO-middelen. Er zijn, gerekend over een periode van twaalf aaneengesloten maanden, bij de referent minimaal 40 EHBO-middelen door Inschrijver onderhouden.

Kerncompetentie D: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van het onderhoud van Veiligheidsmiddelen binnen een omgeving waar kinderen tussen de leeftijd van 0-18 aanwezig zijn.

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, en u daarmee niet beschikt over de kerncompetentie, dan wordt u uitgesloten van de aanbesteding.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient u gezamenlijk te voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Geschiktheidseis 2: Aansprakelijkheidsverzekering

U moet deugdelijk verzekerd zijn tegen aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering van u als Inschrijver dekt minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000,- per jaar. Bij voorlopige gunning moet u een geldig polisblad of verzekeringscertificaat overleggen.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de gestelde verzekeringseis. Dit, aangezien de verzekering van de ene combinant het handelen van de andere combinant niet dekt en andersom. Dit is uitsluitend anders indien u als Combinatie één separate verzekering heeft afgesloten, dan volstaat die (gezamenlijke) verzekering.

Geschiktheidseis 3: VCA Certificaat

Inschrijver verklaart door ondertekening van de UEA dat hij in het bezit is van een geldig VCA*- certificaat of vergelijkbaar. In te zetten medewerkers beschikken over een geldig VCA diploma.

Schrijft u in als Combinatie, dan dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk te voldoen aan de gestelde certificeringseis.

3.5 Checklist

Wanneer u wilt inschrijven op deze aanbesteding, dan moet u vóór de in paragraaf 3.2 genoemde deadline de onderstaande documenten direct bij de Inschrijving indienen via TenderNed.

Nr.	Onderdeel	Voorwaarden
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
2	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	- Niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven
3	Referentieformulier	- Conform Bijlage 2
4	Prijzenblad <i>In Excel-format en PDF (rechtsgeldig ondertekend)</i>	- Conform bijlage 5 - Aanleveren in Excel-format - Aanleveren in PDF-format, rechtsgeldig ondertekend
5	Beantwoording Gunningscriterium Kwaliteit 'Open vragen'	- Aanleveren als één PDF-bestand - Maximaal 6 A4.

Mocht u een voorlopige gunning ontvangen van de Overeenkomst of de Wachtkamerovereenkomst, dan moet u binnen 10 kalenderdagen de onderstaande bewijsmiddelen aanleveren.

Onderdeel	Voorwaarden
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving
Polis aansprakelijkheidsverzekering of verzekeringscertificaat	Niet van toepassing
VCA-certificaat (of gelijkwaardig)	Niet van toepassing

4. Gunningscriteria & Beoordeling

Als u als Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden, dan komt u in aanmerking voor beoordeling van de gunningscriteria. In dit hoofdstuk leest u op welke wijze bepaald zal worden welke Inschrijver de Economisch Meest Voordelig Inschrijving (EMVI) heeft ingediend. Daarnaast wordt uiteengezet wat u dient aan te leveren voor ieder gunningscriterium.

4.1 Gunningscriterium: Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De BPKV wordt bepaald aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria:

Subgunningscriterium	Punten
Kwaliteit: Open vragen	60
Onderhoudsproces	30
Samenwerking & Communicatie	20
Duurzaamheid	10
Prijs: Inschrijfsom (omrekenfactoren)	40

4.2 Beoordelingscommissie

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie die aangesteld is door Opdrachtgever. De functionarissen die onderdeel uitmaken van deze beoordelingscommissie beschikken over de vereiste expertise om de Inschrijvingen op de gevraagde kwalitatieve onderdelen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Adviseur Huisvesting & Facilitair
- Adviseur inkoop en contractmanagement
- Afvaardiging PO (primair onderwijs)
- Afvaardiging VO (voorgezet onderwijs)
- Afvaardiging GO (gespecialiseerd onderwijs)

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie (bij onvoorziene omstandigheden) te wijzigen. Daarbij wordt gegarandeerd dat iedere Inschrijving altijd door dezelfde beoordelingscommissie wordt beoordeeld.

De beoordelingscommissie wordt bij de beoordeling procesmatig begeleid door de adviseur van Helder Inkoopadvies.

4.3 Subgunningscriterium Kwaliteit: Open Vragen

Bij dit subgunningscriterium wordt u verzocht om een aantal open vragen schriftelijk uit te werken.

U dient de onderstaande open vragen binnen maximaal 6 A4, lettertype Arial 10, uit te werken. De verdeling van de toegestane ruimte over de verschillende open vragen mag u

daarbij zelf bepalen. Uw beantwoording maakt integraal onderdeel uit van uw Inschrijving, Opdrachtgever houdt u hier onvoorwaardelijk aan tijdens de uitvoering van de Overeenkomst. Hier mogen dus ook geen aanvullende kosten aan verbonden zijn, tenzij nadrukkelijk aangegeven is dat dit wel toegestaan is.

Indien u meer pagina's indient dan toegestaan, dan wordt het teveel ingediende niet beoordeeld door de beoordelingscommissie. Het is daarnaast niet toegestaan om aanvullende bijlagen toe te voegen of te verwijzen naar externe (web)pagina's, tenzij dit nadrukkelijk is toegestaan bij de omschrijving van de open vraag.

Open vraag 1: Onderhoudsproces

OOZ vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer een zorgvuldig en efficiënt onderhoudsproces toepast bij uitvoering van de Opdracht. Het is daarbij voor OOO van cruciaal belang dat het onderhoudsproces van de Opdrachtnemer het onderwijsproces van OOO niet (of zo minimaal mogelijk) verstoort. In het kader van uw onderhoudsproces dient u antwoord te geven op de volgende deelvragen:

- 1) Omschrijf de wijze waarop u de jaarplanning voor het onderhoud van de Veiligheidsmiddelen gaat opstellen en afstemmen met OOO.
- 2) Omschrijf de wijze waarop u het onderhoudsproces voor OOO gaat uitvoeren. Geef daarbij aan waarin u zich als dienstverlener onderscheidt gericht op de uitvoering van het onderhoud.
- 3) Omschrijf de wijze waarop u de continuïteit en kwaliteit van uw dienstverlening borgt.
- 4) Op welke wijze borgt u dat de diverse keuringen tijdig (vóór de uiterlijke keuringsdatum) worden uitgevoerd?
- 5) Op welke wijze gaat Inschrijver voorkomen dat het onderwijsproces van OOO wordt verstoord bij de uitvoering van onderhoudswerkzaamheden?
- 6) Omschrijf op welke wijze Inschrijver proactief is richting OOO bij de uitvoering van het onderhoud.

7) **Uitwerking van prestatie-indicator**

OOZ wil graag de samenwerking met de Opdrachtnemer meetbaar maken. In het kader van deze open vraag verzoeken wij Inschrijver zodoende om **één prestatie-indicator** uit te werken, op basis waarvan u de samenwerking met OOO meetbaar wil maken. Daarbij moet u ingaan op de volgende onderdelen:

- Uitwerking van de prestatie-indicator;
- Onderbouwing van de haalbaarheid van de prestatie-indicator;
- Maatregelen wanneer prestatie-indicator niet wordt behaald.

Open vraag 2: Samenwerking & Communicatie

Omdat OoZ de behoefte heeft om een langdurige samenwerking met de Opdrachtnemer aan te gaan hecht OoZ veel waarde aan partnerschap, doorlopende communicatie en korte lijnen. In het kader van de onderlinge samenwerking en communicatie dient u antwoord te geven op de volgende vragen:

- 1) Omschrijf hoe u de samenwerking met de organisatie van OoZ voor zich ziet. Ga daarbij ook in op de bijdragen die u vanuit OoZ verwacht om een succesvolle samenwerking tot stand te brengen.
- 2) Op welke wijze gaat Inschrijver (zowel centraal als decentraal richting scholen van OoZ) communiceren over de uitvoering van de dienstverlening?
- 3) Op welke wijze maakt Inschrijver de planning en alle informatie (waaronder de elementenlijst) over de dienstverlening inzichtelijk voor de scholen van OoZ? Inschrijver kan hierbij bijvoorbeeld denken aan de inzet van een online portal of het periodiek verstrekken van management rapportages.

4) **Uitwerking van prestatie-indicator**

OoZ wil graag de samenwerking met de Opdrachtnemer meetbaar maken. In het kader van deze open vraag verzoeken wij Inschrijver zodoende om **één prestatie-indicator** uit te werken, op basis waarvan u de samenwerking met OoZ meetbaar wil maken. Daarbij moet u ingaan op de volgende onderdelen:

- Uitwerking van de prestatie-indicator;
- Onderbouwing van de haalbaarheid van de prestatie-indicator;
- Maatregelen wanneer prestatie-indicator niet wordt behaald.

Open vraag 3: Duurzaamheid

OoZ vindt het belangrijk dat de dienstverlening van de Opdrachtnemer een zo minimaal mogelijke impact heeft op het milieu. Daarnaast wordt gezocht naar mogelijkheden om Veiligheidsmiddelen te verduurzamen. In het kader van duurzaamheid dient Inschrijver antwoord te geven op de volgende vragen:

- 1) Welke maatregelen neemt Inschrijver om te borgen dat de dienstverlening voor OoZ zo duurzaam mogelijk wordt uitgevoerd. Inschrijver dient hierbij in te gaan op de volgende elementen:
 - Vervoer;
 - Afvoer van afval en afgeschreven Veiligheidsmiddelen, inclusief toelichting met betrekking tot de financiële of maatschappelijke waarde van de afvalstromen;
 - Het verminderen van verspilling van gebruikte materialen en het hergebruik;
 - Mogelijkheden om te repareren in plaats van vervanging;
 - Verduurzaming van Veiligheidsmiddelen.
 - Draag 1 innovatie aan binnen uw organisatie die de duurzaamheid van de toegepaste productgroepen gaat bevorderen gedurende de contractperiode.

2) Op welke wijze gaat Inschrijver actief meedenken met betrekking tot de juiste inzet van de diverse Veiligheidsmiddelen (denk bijvoorbeeld het selecteren van middelen gericht op de aard van de werkzaamheden, in plaats van het voorzien van ieder lokaal van een EHBO-doos).

3) **Uitwerking van prestatie-indicator**

OOZ wil graag de samenwerking met de Opdrachtnemer meetbaar maken. In het kader van deze open vraag verzoeken wij Inschrijver zodoende om **één prestatie-indicator** uit te werken, op basis waarvan u de samenwerking met OOO meetbaar wil maken. Daarbij moet u ingaan op de volgende onderdelen:

- Uitwerking van de prestatie-indicator;
- Onderbouwing van de haalbaarheid van de prestatie-indicator;
- Maatregelen wanneer prestatie-indicator niet wordt behaald.

Beoordelingskader

Het beoordelingskader voor de beoordeling van de bovenstaande open vragen is als volgt:

Oordeel	Uitleg	Score
Uitstekend	<p>Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De antwoorden van Inschrijver sluiten uitstekend aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is zeer concreet en uitstekend onderbouwd. - Inschrijver biedt meerwaarde en/of heeft de verwachtingen van de beoordelingscommissie overtroffen. 	100% van de aangegeven score
Goed	<p>Inschrijver heeft antwoord gegeven op alle deelvragen en daarnaast zijn onderstaande elementen van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De antwoorden van Inschrijver sluiten goed aan bij de uitvoering van de Opdracht; - De beantwoording van Inschrijver is concreet en goed onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	70% van de aangegeven score
Matig	<p>Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft niet (geheel) antwoord gegeven op (aspecten van) alle deelvragen; - De antwoorden van Inschrijver sluiten in beperkte mate aan bij de uitvoering van de Opdracht; 	30% van de aangegeven score

	<ul style="list-style-type: none"> - De beantwoording van Inschrijver is in beperkte mate concreet en onderbouwd. - De beantwoording van Inschrijver voldoet beperkt aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	
Onvoldoende	<p>Eén of meerdere van onderstaande elementen zijn van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver heeft op meerdere deelvragen geen antwoord gegeven OF de beantwoording van de open vraag ontbreekt volledig; - De antwoorden van Inschrijver sluiten niet aan bij de uit te voeren Opdracht. - De beantwoording van Inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie. 	0% van de aangegeven score

Hoe wordt er beoordeeld?

De open vragen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie zoals omschreven in paragraaf 4.2 van het Beschrijvend document. Iedere beoordelaar zal daarbij eerst zorgdragen voor een individuele beoordeling. Er wordt daarbij, gerelateerd aan het beoordelingskader, één (voorlopige) score per open vraag toegekend. Vervolgens vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats waarbij alle individuele oordelen worden besproken. De beoordelingscommissie krijgt daarbij de gelegenheid om, aan de hand van de argumenten van medebeoordelaars, het oordeel te herzien. Iedere beoordelaar stelt vervolgens het definitieve oordeel vast voor iedere open vraag. Op basis daarvan wordt er, per open vraag, een **gemiddelde score** berekend. Deze score wordt toegekend aan u als Inschrijver. De scores worden afgerond op twee decimalen.

4.4 Subgunningscriterium Prijs

Voor het subgunningscriterium prijs wordt u verzocht om **Bijlage 5** (Prijzenblad) volledig in te vullen. Bij het indienen van uw prijs gelden de volgende voorwaarden:

- Alle (uur)tarieven worden aangeboden exclusief btw;
- Alle (uur)tarieven zijn all-in. Dit betekent dus dat u voor de uitvoering van de Opdracht geen andere kosten in rekening kan brengen, dan aangegeven op het Prijzenblad (tenzij deze mogelijkheid elders in de Aanbestedingsdocumentatie wél wordt geboden);
- Alle (uur)tarieven zijn marktconform en reëel en u maakt geen misbruik van de prijssystematiek (manipulatieve Inschrijving). Ingeval van een irreële, strategische of manipulatieve inschrijving wordt de Inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd.

Inschrijvers worden vergeleken op basis van de totale inschrijfprijs, zoals berekend op het Prijzenblad. Daarbij geldt dat de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs de maximale punten krijgt toegekend. De score van de overige Inschrijvers wordt vervolgens naar rato berekend ten opzichte van de laagste inschrijfprijs. De formule is daarbij als volgt:

(laagste prijs / prijs Inschrijver) * maximale punten inschrijfprijs

Het door u ingediende Prijzenblad wordt beoordeeld door de adviseur van Helder Inkoopadvies, waarbij de score op het subgunningscriterium prijs wordt berekend. De scores worden afgerond op twee decimalen. Informatie over de prijs van Inschrijvers (inclusief de toegekende punten) wordt pas aan de beoordelingscommissie kenbaar gemaakt nadat de beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit volledig is afgerond. Tijdens het beoordelen van het subgunningscriterium Kwaliteit hebben de beoordeelaars dus geen inzicht in of kennis van de ingediende prijzen.

5. Gunning

5.1 Voorlopige gunningsbeslissing

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen Inschrijvingen zullen wij vaststellen welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

Daarbij geldt het volgende:

- Mochten twee of meer Inschrijvers een gelijke totaalscore behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit.
- Mocht de score op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit tussen deze Inschrijvers ook gelijk zijn, dan vindt er een loting plaats door een onafhankelijk notaris.

Alle Inschrijvers ontvangen, via TenderNed, gelijktijdig bericht van de voorlopige gunningsbeslissing. Inschrijvers die worden afgewezen ontvangen daarbij, naast een scoreoverzicht, een onderbouwing van de behaalde scores op het (sub)gunningscriterium Kwaliteit (inclusief de redenen waarom de voorlopig gegunde Inschrijver, indien van toepassing, een hogere score heeft behaald). Wij benadrukken dat een voorlopige gunning geen acceptatie van het aanbod van de Inschrijver betreft. Hier is pas sprake van bij ondertekening van de Overeenkomst.

5.2 Bezwaar(termijn)

Direct na aanlevering van de Voorlopige gunningsbeslissing start de bezwaartermijn. De duur (en afloopdatum) van de bezwaartermijn staat aangegeven in de brief waarin de Voorlopige gunningsbeslissing kenbaar is gemaakt. Mocht een afgewezen Inschrijver het niet eens zijn met de Voorlopige gunningsbeslissing, dan kunt u daartegen gedurende de bezwaartermijn bezwaar maken. U doet dit door een kort geding te starten bij de rechtbank in Zwolle. U dient via TenderNed een kopie van uw dagvaarding aan te leveren bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Na afloop van de bezwaartermijn kunt u niet langer in bezwaar gaan tegen de voorlopige gunningsbeslissing.

5.3 Verificatiegesprek

De Inschrijver die de voorlopige gunningsbeslissing ontvangt, dient er rekening mee te houden dat er een verificatiegesprek georganiseerd kan worden. Indien Opdrachtgever behoefte heeft aan een verificatiegesprek, dan zal dit bij – of zo spoedig mogelijk na – de voorlopige gunningsbeslissing kenbaar worden gemaakt. Inschrijver wordt vóór het verificatiegesprek geïnformeerd over de onderwerpen die behandeld gaan worden. Mocht uit het verificatiegesprek blijken dat Inschrijver niet in overeenstemming met de Aanbestedingsdocumentatie heeft ingeschreven, dan zal Opdrachtgever de voorlopige gunningsbeslissing herzien.

5.4 Definitieve gunning

Wanneer er tijdens de bezwaartermijn geen bezwaren worden ingediend, zal de Opdrachtgever overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Alle inschrijvers ontvangen daarvan gelijktijdig bericht via TenderNed.

6. Contracteren

6.1 Overeenkomst

Bij definitieve gunning zal Opdrachtgever een Overeenkomst aangaan met één Opdrachtnemer. De looptijd van deze Overeenkomst is aangegeven in onderstaande tabel. De verlengingsopties kunnen enkel door Opdrachtgever ingezet worden. Er is dus sprake van eenzijdige verlenging van de Overeenkomst door Opdrachtgever.

Looptijd Overeenkomst	
Startdatum:	1 januari 2026
Einddatum:	31 december 2029
Initiële looptijd:	48 maanden
Verlengingsopties:	Viermaal met één jaar.

De concept Overeenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4A**. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Voorwaarden van toepassing (**Bijlage 3**). Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Overeenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

6.2 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die op plek 2 in de rangorde eindigt sluit Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst. Deze Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten voor de duur van vierentwintig (24) maanden. Mocht de Overeenkomst met de beoogde Opdrachtnemer uiteindelijk niet tot stand komen, of vroegtijdig worden beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om een beroep te doen op de Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever kan echter ook besluiten om, indien vereist, een nieuwe Europese aanbestedingsprocedure te starten.

De concept Wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd als **Bijlage 4B**. Eventuele gewenste aanpassingen van de concept Wachtkamerovereenkomst dient u kenbaar te maken tijdens de Nota van Inlichtingen.

7. Overige voorwaarden

7.1 Inschrijven op deze aanbesteding

Wanneer u gaat inschrijven op deze aanbesteding, dan gelden daarbij de volgende inschrijvingsvoorwaarden:

- Het is alleen toegestaan om in te schrijven via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze zijn ingediend worden niet geaccepteerd, tenzij aantoonbaar sprake is van een storing van TenderNed (aan te tonen middels een bericht van TenderNed, en waarbij artikel 2.109 en artikel 2.109a Aw2012 in acht moeten worden genomen).
- U dient de Inschrijving vóór het verstrijken van de deadline voor inschrijving in te dienen. Na het verstrijken van het aangegeven tijdstip sluit de kluis en is het niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving is volledig voor rekening en risico van u als Inschrijver.
- Het is niet toegestaan om 'varianten' in te dienen of onder voorwaarden in te schrijven.
- Voor de door Opdrachtgever aangeleverde bijlagen geldt dat u uitsluitend deze mag gebruiken en invullen. Het is – op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om de bijlagen qua opmaak of inhoud aan te passen.
- De gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving is minimaal 3 maanden. Wanneer één van de afgewezen Inschrijvers een kort geding begint, dan wordt de gestandsdoeningstermijn verlengd met 1 maand tot na de uitspraak in kort geding.
- U ontvangt geen inschrijfkostenvergoeding voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- **Akkoordverklaring:** Op het moment dat u inschrijft op deze aanbesteding, gaat u automatisch onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van alle aangeleverde Aanbestedingsdocumentatie, rekening houdend met wijzigingen die binnen de Nota's van inlichtingen zijn doorgevoerd. Na de Nota's van Inlichtingen staat de inhoud van de documenten vast en worden er geen wijzigingen meer doorgevoerd.
- Door in te schrijven op deze aanbesteding accepteert u als Inschrijver de concept overeenkomst en de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud.

7.2 Samenwerkingsvormen

Het is toegestaan om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemers. Dit kan op basis van een Combinatie, een beroep op een Derde of door de inzet van Onderaannemers. In deze paragraaf worden de voorwaarden die bij deze vormen van toepassing zijn nader uiteengezet.

Combinatie

Indien u samen met één of meerdere onderaannemers de gezamenlijke verantwoordelijkheid wil dragen voor uitvoering van de Opdracht (en gezamenlijk één inschrijving indient), dan kunt u besluiten om in te schrijven als Combinatie.²

Wanneer u als Combinatie inschrijft, dan dient u dit aan te geven binnen **deel II A** van het UEA. Zie daarnaast paragraaf 3.5 voor de criteria die voor iedere deelnemer van de Combinatie van toepassing zijn. U dient daarnaast voor de Combinatie één penvoerder aan te wijzen, met wie uitsluitend de communicatie zal plaatsvinden.

Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Beroep op een Derde

Het is toegestaan om voor één van de gestelde geschiktheidseisen, zie paragraaf 3.5, een beroep te doen op een 'Derde' (bijvoorbeeld de holding of een andere ondernemer). Daarbij is het een verplichting dat de Derde gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk betrokken is bij de uitvoering. U dient de inzet van een Derde te melden binnen **deel II C** van het UEA. De desbetreffende Derde dient daarnaast een eigen rechtsgeldig ondertekende UEA aan te leveren.

Onderaanneming

Wanneer u een gedeelte van de Opdracht wilt laten uitvoeren door een andere ondernemer, dan is sprake van Onderaanneming. De inzet van Onderaannemers dient u te melden in **deel II D** van het UEA. De hoofdaannemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de deugdelijke uitvoering van de Opdracht.

7.3 Eenmalig inschrijven

U mag bij deze aanbestedingsprocedure slechts éénmaal een Inschrijving indienen. Dit kan zelfstandig, als onderdeel van een Combinatie of als onderaannemer. Het is dus niet toegestaan om als Inschrijver betrokken te zijn bij meerdere Inschrijvingen. Mocht daar wel sprake van zijn, dan zullen alle Inschrijvingen waarbij u betrokken bent ongeldig verklaard worden.

7.4 Concern

Voor ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren geldt dat er alleen separaat van elkaar ingeschreven kan worden indien - bij twijfel over de vraag of sprake is van een zelfstandige Inschrijving en/of onderlinge afstemming - aangetoond kan worden dat de Inschrijvingen volledig onafhankelijk van elkaar opgesteld zijn. Deze onderbouwing dient u op eerste verzoek aan te leveren. Mocht u de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijvingen niet of onvoldoende kunnen aantonen, dan worden de desbetreffende Inschrijvingen ongeldig verklaard en ter zijde gelegd.

² Het staat de afzonderlijke combinanten in dat geval niet vrij nog een eigen Inschrijving te doen. Ook is het voor combinanten niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

7.5 Ongeldige inschrijvingen

Inschrijvingen dienen te voldoen aan de uitgangspunten, eisen en voorwaarden zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumentatie. Mocht u een Inschrijving indienen die hier niet aan voldoet, dan wordt uw Inschrijving – behoudens herstel op grond van de geldende rechtspraak - als ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Een Inschrijving die als ongeldig verklaard wordt zal volledig uit de beoordelingsmatrix verwijderd worden. Dit betekent dus dat de prijsscores en ranking opnieuw berekend zullen worden.

7.6 Onjuistheden / onvolkomenheden etc.

Opdrachtgever en Helder Inkoopadvies hebben de Aanbestedingsdocumentatie met grootste zorg opgesteld. Indien desondanks in de Aanbestedingsdocumentatie onjuistheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden voorkomen, dan dient u dit per direct doch uiterlijk voor de sluitingsdatum voor het indienen van vragen als opgenomen in de planning via de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken. Van u wordt als Inschrijver in dat kader een proactieve houding verwacht. Indien u niet tijdig op de voorgeschreven wijze wijst op tegenstrijdigheden, onjuistheden, en/of onvolkomenheden, dan bent u niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onvolkomenheid. U heeft in dat geval ter zake daarvan uw rechten volledig verwerkt.

7.7 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze aanbestedingsprocedure op elk moment geheel, gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Opdrachtgever kan ook besluiten om uiteindelijk niet over te gaan tot het (voorlopig) gunnen van de Opdracht. Inschrijvers komen bij een vroegtijdige beëindiging van de aanbestedingsprocedure niet in aanmerking voor vergoeding van kosten.

7.8 Vertrouwelijkheid gegevens en/of informatie

U bent verplicht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) gegevens en/of informatie die u bekend is geworden of wordt van Opdrachtgever. De gegevens en/of informatie die Opdrachtgever u ter beschikking stelt, zal u niet aan derden ter beschikking stellen en aan uw personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. U mag de gegevens en/of informatie alleen gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Opdrachtgever zal de door u verstrekte gegevens en/of informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.

7.9 Klachten

Wanneer u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u deze intern indienen bij Opdrachtgever. Een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op, tenzij Opdrachtgever u anders bericht. Bij klachten geldt de onderstaande procedure:

1. Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen uitsluitend ingediend worden via het volgende e-mailadres: klachten@helderinkoopadvies.nl.
2. Bij uw klacht dient u minimaal het volgende te omschrijven:
 - Uiteenzetting/onderbouwing van uw klacht;
 - Verwijzing(en) naar de Aanbestedingsdocumentatie en (eventueel) wet- en regelgeving;

- Oplossing die u wilt aandragen;
 - Contactpersoon Inschrijver;
3. Bij ontvangst van de klacht zal u zo spoedig mogelijk een ontvangstbevestiging ontvangen. Vervolgens zal aangegeven worden binnen welk tijdsbestek uw klacht behandeld zal worden.
 4. De klacht wordt behandeld door een inkoopadviseur en/of aanbestedingsjurist die niet betrokken is bij deze aanbestedingsprocedure. Het behandelteam zal advies uitbrengen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever zal uiteindelijk beslissen of het advies van het behandelteam wordt gevolgd. Het advies van het behandelteam is niet bindend.
 5. De beslissing van Opdrachtgever zal, inclusief onderbouwing, verstrekt worden aan de klager. De klager ontvangt daarbij ook een kopie van het advies van het behandelteam.

Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsdocumentatie	Het totaal aan documentatie (Beschrijvend document en bijlagen) zoals door de Opdrachtgever gepubliceerd is op TenderNed.
Beschrijvend document	Het document waarin de volledige aanbestedingsprocedure is uitgewerkt. De bijlagen zoals aangegeven in de inhoudsopgave maken onderdeel uit van dit document.
Combinatie	Een samenwerking van twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen. De ondernemers zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk.
Derde	Een rechtspersoon waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan één van de gestelde geschiktheidseisen.
Inschrijving	De aanbieding (die ingediend is) op basis van de Opdracht zoals omschreven binnen de Aanbestedingsdocumentatie.
Inschrijver	Een ondernemer die ingeschreven heeft naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Geanonimiseerd document waarin alle gestelde vragen over de aanbesteding worden beantwoord door Opdrachtgever.
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee Opdrachtgever uiteindelijk de Overeenkomst sluit.
Opdracht	De door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van het Beschrijvend Document.
Onderaannemer	Ondernemer die door de Inschrijver ingezet gaat worden voor de uitvoering van (een gedeelte van) de Opdracht.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst van deze aanbestedingsprocedure, namelijk Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio

Overeenkomst	Het document dat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie Bijlage 4A .
Programma van Eisen	Bijlage 1 van de Aanbestedingsdocumentatie, waarin de eisen met betrekking tot de Opdracht nader uiteengezet zijn.
Veiligheidsmiddelen	Verzamelnaam gericht op de scope van onderhavige Opdracht: Blusmiddelen, Noodverlichting en EHBO-middelen.
Wachtkamerovereenkomst	Het document dat tussen de Opdrachtgever en de nummer 2 tot stand komt na definitieve gunning van de Opdracht. Zie Bijlage 4B .