

# Aanbesteding Ongediertebestrijding

## Aanbestedingsleidraad

**mbo**rijn//land

## Inhoud

1	Inleiding.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie.....	5
1.4	Aanbestedingsprocedure.....	5
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed.....	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Omschrijving en doel van de opdracht.....	6
2.3	Samenvoeging en percelen.....	6
2.4	Omvang van de opdracht.....	7
2.5	CPV-code.....	7
2.6	Overeenkomst.....	7
2.7	Wachtkamerovereenkomst.....	7
3	Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1	Planning van de aanbesteding.....	8
3.2	Schouw.....	8
3.3	Nota van inlichtingen.....	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving.....	9
4.2	Vormvereisten inschrijving.....	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure.....	10
5.1	Openen inschrijvingen.....	10
5.2	Beoordelingsproces.....	10
5.3	Beoordelingscommissie.....	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	10
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	10
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	11
5.5	Gunningscriterium.....	12
5.5.1	Beoordeling open vragen.....	12
5.5.2	Beoordeling prijs.....	15
5.6	Gunning.....	15
5.7	Klachten.....	15
6	Algemene bepalingen.....	16
6.1	Akkoordverklaring.....	16
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	16
6.3	Gestanddoening.....	16

6.4	Varianten .....	16
6.5	Voorbehouden.....	16
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten.....	16
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid.....	17
6.8	Nederlandse taal .....	17
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband .....	17
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen .....	17
6.10.1	Combinatie .....	17
6.10.2	Beroep op derden.....	18
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming .....	18

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Referentieverklaring
- Bijlage 6: KPI invulsheet

# 1 Inleiding

## 1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor de dienstverlening met betrekking tot ongediertebestrijding aan mboRijnland, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

## 1.2 Aanbestedende dienst

### Trots op mbo

In onze naam benadrukken we hoe trots we zijn op ons middelbaar beroepsonderwijs. Wij leiden studenten op tot echte vakmensen. Vakkrachten die echt iets toevoegen aan onze omgeving. Ook geven we studenten de kans om zich persoonlijk te ontwikkelen. Wij geloven in hun mogelijkheden, in hun talenten, in hun drijfveren. Onze studenten hebben de toekomst.

### Méér dan mbo

Ons motto is: méér dan mbo. Studenten leren bij ons niet alleen een beroep. Ze ontwikkelen zich ook persoonlijk en leren hun eigen weg in de samenleving te vinden. We bieden excellente leertrajecten en keuzevakken aan. Bovendien geven we naast middelbaar beroepsonderwijs ook cursussen en trainingen aan bedrijven en instellingen. Ook kun je bij ons terecht voor voortgezet algemeen volwassenenonderwijs (vavo). Wij geven studenten de kans om zich vanuit hun passie en interesses te ontwikkelen.

### Onze regio

Ons onderwijs draagt bij aan de ontwikkeling van de regio Rijnland. Het is de regio waarin we samenwerken met bedrijven, andere onderwijsinstellingen, politiek en maatschappelijke instellingen. Dat doen we vanuit onze scholen in:

- Alphen aan den Rijn
- Gouda
- Leiden
- Leidschendam-Voorburg
- Woerden
- Zoetermeer

### Rijnlands denken

mboRijnland verwijst ook naar het Rijnlands denken. Vakmanschap, vertrouwen en verbinding zijn waarden die daarin voorop staan. Allereerst leiden we studenten op tot echte vakmensen, iedere dag weer. We vertrouwen daarbij op hun ambities en talenten. Ook geloven we in ons eigen vakmanschap. We hebben ruim 1.700 collega's met een schat aan ervaring en vakkennis.

Met die expertise zorgen we dat studenten zich verder ontwikkelen. Dat doen we samen met anderen. Want in verbinding kun je ontwikkelen.

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

Hierna wordt mboRijnland genoemd als 'opdrachtgever'.

### 1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Lidwien de Groot	Inkoopadviseur

### 1.4 Aanbestedingsprocedure

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

### 1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

## 2 Opdracht

### 2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met Rentokil Initial voor de dienstverlening rondom ongediertebestrijding. Opdrachtgever heeft besloten om ongediertebestrijding Europees aan te besteden.

### 2.2 Omschrijving en doel van de opdracht

Een veilige, hygiënische en gezonde leef- en werkomgeving is essentieel voor iedereen. Effectief ongediertemanagement speelt daarin een cruciale rol. Met deze aanbesteding beogen wij deskundige en proactieve partner(s) te selecteren die ons ondersteunen bij het voorkomen, monitoren en bestrijden van ongedierte op een duurzame en diervriendelijke manier. We zoeken een partij die niet alleen handelt bij overlast, maar ook meedenkt in structurele oplossingen en preventie.

De opdracht betreft ongediertemanagement en de levering van producten voor ongediertebestrijding voor de 8 hoofdpanden van mboRijnland met daarbij de mogelijkheid om locaties (tijdelijk) op- en af te schalen tegen dezelfde contractvoorwaarden. Op deze locaties zijn tevens 8 cateringlocaties en meerdere leskeukens aanwezig.

Binnen de scope van de opdracht vallen de volgende werkzaamheden:

- Risicoanalyse van panden (de Ongedierte Risico Inventarisatie, ORI) – periodiek uitgevoerd, en het opstellen van het daarbij horende Ongedierte Bestrijdingsplan.
- Monitoring op aanwezigheid van plaagdieren in de gebouwen, en in beperkte mate in de omgeving van de gebouwen, uitgevoerd met een frequentie op basis van de eerder uitgevoerde ORI en OBP;
- Determinatieonderzoek (in voorkomend geval) inclusief rapportage en advies;
- Advies voor en uitvoer van wering en bestrijding van ongediertedieren in- en om de gebouwen, inspectie, analyse inclusief de daartoe behorende middelen;
- Levering en onderhoud van Elektronische Insecten Vangers;
- Leveren van werings-, monitorings- en bestrijdingsproducten

#### Soorten ongedierte

De scope van de opdracht beperkt zich tot de plaagdieren die binnen- of in de nabijheid van een locatie worden aangetroffen. Onder ongedierte verstaat opdrachtgever een dier met de eigenschappen die beschadigend, lastig of onwenselijk zijn voor gebouwgebruikers, gebouw, inventaris en/of bedrijfsproces. Opdrachtgever definieert ongedierte als alle diersoorten die het milieu, de gezondheid en de veiligheid van de mensen, en goederen, huisdieren bedreigen en hinder veroorzaken (bv overdragers van besmettelijke ziektes).

#### Weringsmaatregelen

In voorkomend geval kan het aanbrengen van weringsmaatregelen aan gebouwen onderdeel zijn van de monitoring en/of bestrijding. Dit kan als de weringsmaatregelen niet permanente aanpassingen aan de gebouwen betreffen.

Opdrachtnemer voert de opdracht uit conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

### 2.3 Samenvoeging en percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht bestaat uit een perceel.

## 2.4 Omvang van de opdracht

Hieronder is een afname opgenomen over de afgelopen jaren:

2026	2025	2024	2023	2022	Eindtotaal
€ 16.001,29	€ 56.490,42	€ 29.296,91	€ 22.354,18	€ 17.139,06	<b>€ 141.281,86</b>

Aan bovengenoemde omvang zijn geen rechten te ontlenen. Gebaseerd op historische gegevens en toekomstige verwachtingen raamt opdrachtgever de jaarlijkse waarde op gemiddeld € 51.000,- inclusief btw per jaar.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op een totaal van maximaal € 265.000,- inclusief btw. Hierbij is rekening gehouden met toekomstige indexeringen.

Indien de opgegeven omvang eerder is gerealiseerd dan de einddatum van de raamovereenkomst, eindigt de overeenkomst.

## 2.5 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 90922000-6 Ongediertebestrijding, 90923000-3 – Diensten voor het uitroeien van ratten, 90670000-4 – Desinfectering en ongediertebestrijding binnen een stedelijke en/of landelijke omgeving, 90921000-9 – Desinfectering en ongediertebestrijding, 90924000-0 – Fumigatiediensten

## 2.6 Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: 1

Startdatum: 01-01-2027

Einddatum: 31-12-2030

Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds beëindigen. De opzegtermijn bedraagt zes maanden.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

## 2.7 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is 18 maanden.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

## 3 Planning en informatieverstrekking

### 3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	08-07-2026
Aanmelden schouw	14-08-2026 tot 9.00 uur
Schouw	18-08-2026, starttijd 08.30
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	19-08-2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	25-08-2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	01-09-2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	03-09-2026
Inschrijvingsdeadline	15-09-2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	07-10-2026
Bezwaartermijn	08-10-2026 t/m 28-10-2026
Ingangsdatum	01-01-2027

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

### 3.2 Schouw

Op de in de planning opgenomen datum is er gelegenheid om onderstaande locatie(s) te bezichtigen. Contactpersoon op locatie Gouda is de heer Joop Bos, mevrouw Esther Charité op locatie Lammenschans Leiden en mevrouw Heidy van Haren op locatie Woerden. Vervoer tussen locaties is op eigen gelegenheid.

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Adres	Plaats
08.30 – 09:30 uur	Polanerbaan 15	Woerden
10:00 – 12:30 uur	Groen van Prinsterersingel 52	Gouda
13.00 – 15.00 uur	Bètaplein 18	Leiden

Als geïnteresseerde een ander dan de bovenstaande panden wil bezoeken, dan kan dit op aanvraag vóór het in de planning opgenomen moment. Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via de berichtenmodule op TenderNed. Geïnteresseerde komt maximaal met twee personen. Geïnteresseerde kan geen rechten ontlenen aan antwoorden op eventuele vragen tijdens de schouw. Vragen kunnen gesteld worden via de nota van inlichtingen.

### 3.3 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde de vragenmodule in TenderNed. Neem hierin de vragen op in de volgorde van de opbouw van het betreffende document. Vragen die op andere wijze zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota(s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

## 4 Inschrijving en vormvereisten

### 4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

### 4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen	pdf per vraag	Open Vragen
Prijzenblad	Excel en getekend in pdf	Prijs
Voorbeeldmaandfactuur	Eigen format	Overige documenten

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

## 5 Controle- en Beoordelingsprocedure

### 5.1 Openen inschrijvingen

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

### 5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Na vaststelling van de scores op de open vragen maakt de procesbegeleider de scores op het onderdeel prijs bekend aan de beoordelingscommissie.
5. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert kijkt opdrachtgever eerst naar de scores op de open vragen. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting elke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
6. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Indien opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Indien dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

### 5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie.

### 5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

#### 5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### 5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

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

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

#### Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om middels één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

- Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van ongediertebestrijding, inclusief preventieve maatregelen op minimaal 3 locaties.
- Inschrijver heeft ervaring met het leveren van ongediertebestrijdingsmiddelen.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

#### 5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont middels onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
* het gaat hier om de verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies.		
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada

## 5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’ zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		Vraag 1: Plan van aanpak	10 punten
		Vraag 2: Ongediertebestrijding Preventief	20 punten
		Vraag 3: correctief	20 punten
		Vraag 4: Duurzaamheid	10 punten
2.	Prijs	Conform prijzenblad	40 punten

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

### 5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Plan van aanpak implementatie, proces en planning	<p>Wij vragen u een plan van aanpak op te stellen waarin het implementatieproces wordt uitgewerkt. Hierin dient minimaal naar voren te komen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoe gaat inschrijver de opdracht bij opdrachtgever implementeren?</li> <li>Hoe gaat inschrijver de nulmeting uitvoeren?</li> <li>Hoe is de opstartprocedure met een planning per locatie?</li> <li>Wat u verwacht van de opdrachtgever om dit plan succesvol te kunnen uitvoeren?</li> <li>Hoe inschrijver de samenwerking met de opdrachtgever vormgeeft gedurende de contractperiode, inclusief overlegstructuur, proactief adviseren, stuurinformatie/KPI's en omgang met afwijkingen en escalaties.</li> <li>Hoe houdt inschrijver in de implementatie en uitvoering van de opdracht rekening met het werken in een onderwijsomgeving waar ook een horecaomgeving en leskeuken aanwezig is.</li> </ul> <p>Doelstelling: Opdrachtgever wenst zaken te doen met een professionele partij die de overgang naar een nieuwe leverancier zorgvuldig en efficiënt uitvoert en waarbij de gebouwgebruikers zo min mogelijk hinder van de implementatie ondervinden.</p>
2.	Ongediertebestrijding Preventief	<p>Hoe geeft inschrijver invulling aan een effectieve, preventieve en structurele aanpak van ongediertebestrijding, waarbij inschrijver de problematiek aantoonbaar beheerst en vermindert?</p> <p>Geef in de beantwoording ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>hoe inschrijver het volledige proces van ongediertebestrijding inricht (van signalering tot opvolging).</li> <li>Hoe inschrijver de frequenties van de inspecties bepaalt.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• hoe inschrijver invulling geeft aan preventieve maatregelen om overlast en risico's te voorkomen.</li> <li>• hoe inschrijver verschillende soorten ongedierte (plagdieren) bestrijdt en borgt dat herhaling wordt voorkomen.</li> <li>• hoe inschrijver de resultaten meet, monitort, verbetermaatregelen neemt en rapporteert aan opdrachtgever en structurele verbetermaatregelen neemt.</li> <li>• geef een concreet praktijkvoorbeeld waaruit blijkt hoe inschrijver ongedierteproblematiek succesvol heeft beheerst en teruggedrongen.</li> </ul> <p>Doelstelling: Opdrachtgever zoekt een partner die dit belang begrijpt en preventieve ongediertebestrijding proactief, efficiënt en aantoonbaar effectief uitvoert.</p>
3.	Ongediertebestrijding correctief	<p>Hoe handelt inschrijver bij een acute plagdieruitbraak?</p> <p>Geef in de beantwoording ten minste aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe inschrijver stap voor stap handelt bij een grote plagdieruitbraak, inclusief responstijd, rollen en verantwoordelijkheden, communicatie, het beperken van overlast en nazorg.</li> <li>• Hoe inschrijver snel opschaalt naar de vereiste inzet bij een grote uitbraak.</li> <li>• Welke bestrijdingsmiddelen inschrijver inzet en wat de impact is van deze middelen op mens, dier en omgeving.</li> <li>• Hoe inschrijver handelt in geval van gevolgschade van de uitbraak.</li> <li>• Hoe afstemming plaatsvindt met belanghebbenden en derden bij het oplossen van de uitbraak.</li> <li>• Hoe inschrijver opdrachtgever tijdig en adequaat informeert over voortgang en maatregelen.</li> </ul> <p>Doelstelling Opdrachtgever zoekt een partner die bij acute plagdieruitbraken snel, beheerst en professioneel handelt, met minimale verstoring van het primaire proces en duidelijke communicatie richting alle betrokkenen.</p>
4.	Duurzaamheid	<p>Beschrijf op welke wijze inschrijver tijdens de uitvoering van de werkzaamheden borgt dat het gebruik van bestrijdingsmiddelen geen negatieve impact heeft op de leefomgeving, de terreinen, de gebouwen en de werk-, verblijfs- en studieruimtes, noch op de gezondheid van studenten, medewerkers en bezoekers.</p> <p>In uw antwoord dient minimaal te zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke middelen en gifstoffen inschrijver inzet en wat de milieubelasting is van deze middelen.</li> <li>• Welke maatregelen inschrijver treft om risico's voor mens, dier en milieu te voorkomen bij de inzet van bestrijdingsmiddelen.</li> <li>• Hoe inschrijver de veiligheid van gebouwgebruikers waarborgt tijdens en na toepassing van bestrijdingsmiddelen.</li> <li>• Op welke wijze inschrijver de toepassing van middelen minimaliseert en gecontroleerd inzet.</li> <li>• Hoe inschrijver omgaat met gevoelige omgevingen (zoals onderwijsruimtes, kantines, laboratoria en verblijfsruimtes)</li> <li>• Hoe inschrijver toezicht houdt op het correct en veilig gebruik van middelen door jullie medewerkers.</li> <li>• Hoe inschrijver opdrachtgever informeert over toegepaste middelen, risico's en genomen beheersmaatregelen.</li> </ul>

		Doelstelling: Opdrachtgever wenst samen te werken met een opdrachtnemer die aantoonbaar zorgvuldig en verantwoord omgaat met bestrijdingsmiddelen en die de veiligheid en gezondheid van alle gebouwgebruikers structureel waarborgt, zonder verstoring van het primaire proces.
--	--	--

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal beschreven pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 6 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 6 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 3 pagina's, waarvan 2,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

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

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.</li> </ul>
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of;</li> <li>bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.</li> </ul>
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en;</li> <li>bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.</li> </ul>
25%	Het ingediende antwoord: <ul style="list-style-type: none"> <li>bevat deels antwoord op de vraag en/of;</li> <li>geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
0%	Het ingediende antwoord bevat: <ul style="list-style-type: none"> <li>geen antwoord op de vraag en/of;</li> <li>geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd.

### **5.5.2 Beoordeling prijs**

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro inclusief btw te zijn vermeld.

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

max aantal punten – (maximaal aantal punten \* LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;2))

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

## **5.6 Gunning**

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de voorgenomen gunningsbeslissing. Aanvaarding van de opdracht door opdrachtgever vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Den Haag middels een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

## **5.7 Klachten**

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in bij Klachtenmeldpunt FSR via [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl).

## 6 Algemene bepalingen

### 6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

### 6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden mag hij daar later geen vordering tegen instellen.

### 6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kortgeding verlengt inschrijver de gestandsdoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

### 6.4 Varianten

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

### 6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

### 6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver. Uitzonderingen zijn intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500 inclusief btw indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt ook geen vergoeding toegekend.

## 6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbestedingen eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

## 6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

## 6.9 Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

## 6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

### 6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

### **6.10.2 Beroep op derden**

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

### **6.10.3 Hoofd/-onderaanneming**

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.