

Aanbestedingsdocument

SCHOONMAAK & ONDERHOUD GEMEENTE BEESEL



Datum: Oktober 2026

Versie: 2026.04

Adres: Raadhuisplein 1, 5953 AL Reuver

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Inleiding

- 1.1 Aanleiding, doelstelling en omvang van de aanbesteding
- 1.2 Leeswijzer
- 1.3 Opmerkingen aanbestedingsdocument
- 1.4 Geheimhouding en Eigendom
- 1.5 Aanbestedingsplatform
- 1.6 Aanbestedingsplanning
- 1.7 Gegevens aanbestedende dienst

Hoofdstuk 2: De Opdracht

- 2.1 Situatieschets van de opdracht
 - 2.1.1 Omvang en Scope van de opdracht
- 2.2 Resultaat

Hoofdstuk 3: Geschiktheid en Gunningsprocedure

- 3.1 Algemeen
- 3.2 Toepassing Wet Bibob
- 3.3 Combinaties, samenwerkingsverbanden, onder aanneming en beroep op derde(n)
- 3.4 Uitsluitingsgronden
 - 3.4.1 Uitsluiting Russische betrokkenheid
- 3.5 Geschiktheidseisen
- 3.6 Bewijsstukken

Hoofdstuk 4: Gunning

- 4.1 Gunningscriteria
 - 4.1.1 Hoofdcriterium Prijs (40 punten)
 - 4.1.2 Hoofdcriterium Kwaliteit (60 punten)

Hoofdstuk 5: Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

- 5.1 Inschrijvingsopbouw en Voorwaarden
- 5.2 Indeling en ondertekening inschrijving
- 5.3 Indiening van de inschrijving

Hoofdstuk 6: Aanbestedingskader

- 6.1 Procedure
- 6.2 Publicatiemedium en digitale documenten
- 6.3 Inlichtingen
- 6.4 Inschrijving
- 6.5 Aanbesteding
- 6.6 Prijsonderhandeling
- 6.7 Beoordeling en gunning
- 6.8 Niet Gunnen
- 6.9 Gelijke stand
- 6.10 Rechtsbescherming
- 6.11 Klachtenregeling

Bijlagen

- Bijlage 1: UEA (zie TenderNed)
- Bijlage 2a: Conceptcontract
- Bijlage 2b: Standaard Verwerkingsovereenkomst
- Bijlage 2c: Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 3: Programma van Eisen
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Ruimtestaat
- Bijlage 6: Opleverstaat
- Bijlage 7: KPI-scorecard
- Bijlage 8: Klachtenregeling ICZ
- Bijlage 9: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 10: Social Return

Hoofdstuk 1: Inleiding

Hierbij treft u het aanbestedingsdocument aan behorende bij de Europese openbare aanbesteding schoonmaak & onderhoud ten behoeve van de gemeente Beesel, hierna te noemen "de aanbestedende dienst" of opdrachtgever.

Algemeen

Beesel is een Limburgse gemeente en telt 13.580 inwoners (2026) en heeft een oppervlakte van 29,15 km². Beesel is gelegen tussen Roermond en Venlo. Aan de westzijde wordt de gemeente begrensd door de Maas en aan de oostzijde door de landsgrens met Duitsland. Zie voor meer informatie: <https://www.beesel.nl/>

De opdracht wordt namens gemeente Beesel verstrekt door het college van burgemeester en wethouders.

1.1 Aanleiding, doelstelling en omvang van de aanbesteding

Het huidige schoonmaak & onderhoud contract loopt tot/met 31 december 2026. De gemeente Beesel heeft ervoor gekozen om de Europese aanbestedingsprocedure en de daarvoor benodigde gegevens zorgvuldig te verzorgen. In overleg met de zittende partij is de startdatum voor het nieuwe contract 01-04-2027.

Aard, doel en omvang van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het komen tot een marktconform, resultaatgericht schoonmaakcontract op basis van dagelijkse en periodieke schoonmaak waarmee de representativiteit van de locaties van de gemeente Beesel geborgd wordt (zowel op het gebied van de technische kwaliteit als de belevingskwaliteit). De schoonmaakdienstverlener is als specialist en expert verantwoordelijk voor het, op basis van de opleverstaten, naar eigen inzicht realiseren van een minimaal kwaliteitsniveau waarbij de beleving van de gebouwgebruikers centraal staat.

De schoonmaak omvat de volgende panden:

- Locatie 1: Gemeentehuis: Raadhuisplein 1, 5953 AL Reuver
- Locatie 2: Gemeenteloods: Nijverheidsweg 11, 5953 JZ Reuver
- Locatie 3: Kantoor milieuoverslagstation: Nijverheidsweg 11, 5953 JZ Reuver

Gemeente Beesel is als organisatie in ontwikkeling. Dit betekent dat een (gedeelte van een) locatie kan worden afgestoten en/of dat een upgrade van een bestaande locatie kan plaatsvinden. Het kan dus gebeuren dat er in de (nabije) toekomst wijzigingen plaatsvinden in het aantal locaties. De informatie zoals deze op dit moment bekend is, is verwerkt in het aanbestedingsdocument.

Het schoonmaakprogramma bestaat uit:

- Schoonmaak van (openbare) ruimtes met dagelijkse oplevermomenten (balies, entrees, centrale hal);
- Dagelijkse schoonmaken bureaulkamers;
- Dagelijks schoonmaken van de verkeersruimten;
- Dagelijks schoonmaken van de sanitairruimten;
- Periodiek (vloer)onderhoud.

Met uitzondering van:

De gemeente Beesel heeft een overeenkomst met een schoonmaakspecialist. Deze is verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden:

- Reinigen van stoelen (319 stuks);
- Schrobben van tegelvloeren (577 m²);
- Ontvlekken van het tapijt in het gehele pand (3x);
- Reinigen van de inlopen aan de voor- en achterzijde (3x);
- Gemeentewerf: schrobben van tegelvloeren (2x);
- Gemeentewerf: reinigen van stoelen (ca. 35 stuks, 1x per jaar).

Bovenstaande werkzaamheden maken geen onderdeel uit van de opdracht. U dient deze werkzaamheden dan ook niet uit te voeren en niet mee te nemen in uw calculatie.

Subdoelstellingen zijn:

- Het kwaliteitsniveau (zowel op technisch gebied als op het gebied van beleving) (vastgelegd in KPI's) verhogen;
- De schoonmaakdienstverlener als uitvoerder, specialist, partner en coördinator laten acteren voor gemeente Beesel;
- Tevredenheid van de gebouwgebruikers op een hoog niveau;
- Overzichtelijke managementrapportages waardoor contractmanagement goed uit te voeren is.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijving die naar het oordeel van de gemeente Beesel de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt. De gunningscriteria en het beoordelingsproces zijn nader toegelicht in hoofdstuk vier van dit aanbestedingsdocument.

Dit aanbestedingsdocument, samen met de bijlagen en eventuele nota's van inlichtingen, vormen gezamenlijk het geheel van aanbestedingsdocumenten waarop inschrijvers hun aanbidding baseren. Hierin vindt u alle relevante informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan inschrijvers en hun inschrijvingen moeten voldoen, en de visie en verwachtingen van de opdrachtgever.

De gemeente Beesel benadrukt dat op deze aanbestedingsprocedure het juridisch kader van de Aanbestedingswet 2012, het Inkoop- en aanbestedingsbeleid en de Algemene inkoopvoorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) van toepassing zijn. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij als goed geïnformeerde partijen op de hoogte zijn van dit juridische kader en de consequenties van het niet (volledig) voldoen daaraan.

Motivering aanbesteding

Volgens de Aanbestedingswet 2012 moet deze opdracht vanwege de verwachte opdrachtwaarde Europees worden aanbesteed. De aanbestedende dienst kiest hierbij voor een openbare procedure om maximale transparantie en toegankelijkheid te realiseren; zo kan iedere geïnteresseerde partij inschrijven. Verder zijn er bij een niet-openbare procedure nauwelijks proportionele selectiecriteria op te leggen, wat zou leiden tot een beperkt aantal geselecteerde partijen (zonder dat er sprake is van loting).

De opdracht wordt als één geheel aanbesteed en niet samengevoegd met andere projecten. Er is geen sprake van (onnodige) samenvoeging en ook geen opsplitsing in losse percelen.

Redenen om niet te verdelen in percelen zijn onder andere:

Eén aanspreekpunt

Er is één opdrachtnemer verantwoordelijk voor de volledige schoonmaakdienstverlening, wat de communicatie en aansturing vereenvoudigt.

Uniforme kwaliteit

Door één partij in te schakelen wordt een consistente kwaliteit en werkwijze gewaarborgd over alle locaties.

Efficiëntie en kostenbesparing

Een integrale opdracht leidt tot schaalvoordelen en lagere coördinatiekosten ten opzichte van meerdere afzonderlijke contracten.

Onderlinge samenhang

Schoonmaakwerkzaamheden op verschillende locaties zijn onderling afhankelijk (bijvoorbeeld bij inzet van personeel, materieel en planning). Opsplitsing bemoeilijkt de onderlinge afstemming.

Beperkte administratieve lasten

Het beheer van meerdere contracten brengt aanzienlijke administratieve lasten met zich mee. Eén contract beperkt deze lasten voor de aanbestedende dienst.

Toegankelijkheid voor het mkb

Het opdelen is niet noodzakelijk om mkb-bedrijven toegang te geven, omdat zij via samenwerking of onderaanneming kunnen meedingen. De selectie- en gunningscriteria zijn proportioneel volgens de Aanbestedingswet.

Contractperiode

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar, met de optie om de overeenkomst driemaal (3) met twee (2) jaar te verlengen. Reden hiervoor is:

- Investeren in materialen (schoonmaakmachines e.d.) en personeel (opleidingen e.d.) te rechtvaardigen.
- Wisselen van leverancier en het optimaal inrichten van de dienstverlening vraagt van beide partijen tijdsinzet.

- De optiejaaren dienen de inschrijvers te stimuleren om de kwaliteit van dienstverlening te realiseren. Inschrijvers weten dat ze voor langere tijd 'omzetgarantie' kunnen realiseren bij het realiseren van de uitgevraagde kwaliteit.
- Het kunnen investeren in een partnership met als gezamenlijk doel een kwaliteitsverbetering te realiseren.

Een optiejaar wordt verlengd indien:

- Tijdens de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de producten en dienstverlening van de betreffende leverancier conform KPI's;
- Er geen inhoudelijke dan wel organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te verlengen.
- Verlenging vindt automatisch plaats voor eenzelfde periode, tenzij opdrachtgever of opdrachtnemer uiterlijk zes (6) maanden vóór het einde van de lopende contract(optie)periode schriftelijk aangeeft de overeenkomst niet te willen verlengen. Deze afweging is mede gebaseerd op de hierna genoemde criteria en de gedurende de voorafgaande periode behaalde KPI-resultaten.

1.2 Leeswijzer

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Inleiding en leeswijzer – Hierin vindt u algemene informatie over de opdracht en het doel van dit document, evenals uitleg over de structuur van het aanbestedingsdocument.
- Hoofdstuk 2: Specificaties en uitvoeringsvoorwaarden – In dit hoofdstuk worden de specificaties van de opdracht, de eisen aan de uitvoering en de voorwaarden waaronder de werkzaamheden dienen te worden verricht beschreven.
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen – Hierin worden de eisen beschreven waaraan inschrijvers moeten voldoen.
- Hoofdstuk 4: Gunningscriteria – Hier wordt de procedure van gunning (criteria) toegelicht.
- Hoofdstuk 5: Inschrijvingsprocedure en in te dienen documenten – In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe u kunt inschrijven, welke documenten u moet indienen en waar u op moet letten tijdens het inschrijfproces.
- Hoofdstuk 6: Aanbestedingskader en overige bepalingen – Dit hoofdstuk gaat in op het juridische kader, de randvoorwaarden en overige relevante bepalingen voor deze aanbesteding.

Als onderdeel van dit aanbestedingsdocument worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. In het bijzonder wordt gewezen op de conceptovereenkomst, die als bijlage 2a is toegevoegd. Hierin worden de administratieve voorwaarden, uitvoeringsvoorwaarden en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. De inschrijver moet ook aan de voorwaarden die hierin beschreven zijn, voldoen.

1.3 Opmerkingen aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Als u toch onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument, de bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt, verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een inschrijving naar voren komen kunnen de aanbestedende dienst niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het aanbestedingsdocument, de bijlagen en de procedure.

1.4 Geheimhouding en Eigendom

U dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met u voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Beesel.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, over deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. De intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij de gemeente Beesel.

Alle documenten die op verzoek van de gemeente Beesel door u worden bewaard, blijven altijd eigendom van de gemeente Beesel. Als de overeenkomst in de toekomst eventueel wordt beëindigd, bent u verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan de gemeente Beesel.

Indien gewenst door de gemeente Beesel zal u de bestanden op verzoek van de gemeente Beesel vernietigen.

1.5 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt volledig digitaal doorlopen op het aanbestedingsplatform TenderNed, hierna te noemen: platform.

De volgende CPV-codering is van toepassing:

90900000-6 Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten

TenderNed en eHerkenning Ondernemingen hebben eHerkenning nodig om zich te registreren in TenderNed. eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij één van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie verwijzen wij u naar het voornoemde stappenplan 'digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

1.6 Aanbestedingsplanning

Planning aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Versturen uitnodiging	01-10-2026	
Publicatie TenderNed	05-10-2026	
Bezoek ter plekke	15-10-2026	10.00 uur
Sluiting vragenronde via het platform (voor geïnteresseerde aanbieders)	23-10-2026	12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	30-10-2026	
Sluiting verdiepingsvragen via het platform	04-11-2026	12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen verdiepingsvragen	11-11-2026	
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	01-12-2026	10.00 uur
Kluisopening	01-12-2026	10.01 uur
Toetsing compleetheid en uitsluitingscriteria, geschiktheidscriteria	01-12-2026	
Beoordeling kwaliteit	02-12-2026 t/m 11-12-2026	
Vaststellen gunningsadvies	11-12-2026	
Bekendmaking voorlopige gunningbeslissing aan inschrijvers	11-12-2026	
Standstilltermijn beëindiging (20 kalenderdagen)	04-01-2027	
Bekendmaking definitieve gunningsbeslissing en versturen opdrachtbrieven	04-01-2027	
Overname personeel	Februari & maart	
Start contract	01-04-2027	

Deze planning betreft een indicatieve planning waaraan marktpartijen geen rechten kunnen ontleen.

Bezoek ter plekke

Donderdag 15 oktober 2026 kunt u gebruik maken van de mogelijkheid de panden te bezoeken. Het programma ziet er als volgt uit:

- Start 10.00 uur – Gemeentehuis: Raadhuisplein 1, 5953 AL Reuver
- Aansluitend Gemeenteloods: Nijverheidsweg 11, 5953 JZ Reuver
- Kantoor milieuoverslagstation: Nijverheidsweg 11, 5953 JZ Reuver

Aanmelden dient te gebeuren middels de berichtenmodule in TenderNed. Vragen naar aanleiding van de schouwing dienen schriftelijk conform onderstaande te worden gesteld.

Nota van inlichtingen

Vragen naar aanleiding van onderhavig aanbestedingsdocument en eventueel aanvullende stukken kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld. De uiterste datum voor het indienen van vragen is 23-10-2026 vóór 10.00 uur.

Mondelinge en telefonische informatie wordt niet verstrekt. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan op een andere dan de bovenstaande wijze contact te zoeken ter verkrijging van welke informatie dan ook met als doel een voordeel te verkrijgen ten opzichte van de andere inschrijvers.

Uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen worden door of namens de aanbestedende dienst een of meerdere nota's van inlichtingen gepubliceerd op www.tenderned.nl. Een ieder die het bestek en bijbehorende bijlagen heeft opgevraagd, kan de betreffende nota('s) van inlichtingen - na registratie en inloggen - downloaden van de TenderNed.

1.7 Gegevens aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. Gegevens aanbestedende dienst:

Gemeente Beesel
Raadhuisplein 1
5953 AL Reuver

Contactgegevens voor deze aanbesteding zijn:

Contactpersoon	Etienne Conemans	Functie	Externe adviseur
E-mailadres	e.conemans@facilitycare.nl		
Plaatsvervanger	Niels Meijers	Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	Niels.Meijers@Beesel.nl		

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld. Dit bestaat uit tenminste drie en maximaal vijf leden. De leden van het inkoopteam beschikken over de benodigde relevante expertise, zodat de beoordeling van de inschrijvingen op objectieve en zorgvuldige wijze en in overeenstemming met de bepalingen van de Aanbestedingswet plaatsvindt.

De leden van het inkoopteam hebben de volgende expertise:

- Medewerker Facilitaire Zaken
- Beleidsondersteunend medewerker
- Medewerker financieel adviseur

Het is inschrijvers uitsluitend toegestaan contact op te nemen met de hierboven genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst over deze aanbesteding. Overtreding van deze bepaling kan resulteren in uitsluiting van de inschrijving, hetgeen valt onder de discretionaire bevoegdheid van de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, naar eigen inzicht en onafhankelijk, van deze bevoegdheid gebruik te maken. Alle communicatie rondom deze aanbesteding, inclusief vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, dient uitsluitend via het aangewezen platform plaats te vinden. Alle relevante informatie ten behoeve van deze aanbesteding wordt schriftelijk verstrekt; aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend. Vragen per telefoon worden niet in behandeling genomen.

De aanbestedende dienst waarborgt een volledige en objectieve beoordeling van de ingediende offertes.

Hoofdstuk 2: De Opdracht

2.1 Situatieschets van de opdracht

De gemeente Beesel zoekt een schoonmaakpartner die verantwoordelijk is voor de gehele schoonmaak, inclusief het periodieke vloeronderhoud, op basis van de NEN 2075. De werkzaamheden worden beschreven in het Programma van Eisen.

De gemeente Beesel heeft de wens KPI's te ontwikkelen waarbinnen schoonmaakorganisatie continu dient te functioneren.

De leverancier besteedt aandacht aan de begeleiding van de medewerkers en zorgt ervoor dat zij worden ondersteund met de juiste middelen, materialen en machines om de werkzaamheden correct uit te voeren.

De leverancier dient buiten de kantooruren schoon te maken. Klantenbalies moeten vóór de openingstijden schoon zijn. VOG-verklaringen, sleuteloverdracht en andere specifieke zaken worden benoemd in het Programma van Eisen (P.v.E.).

2.1.1 Omvang en Scope van de opdracht

- De dagelijkse en periodieke schoonmaakwerkzaamheden resultaatgericht in de breedste zin van het woord binnen de volgende ruimtecategorieën van het gemeentehuis, gemeenteloods en kantoor milieuoverslagstation van de gemeente Beesel:
 - Bureaukamers;
 - Verkeersruimten;
 - Sanitair.
- Het uitvoeren van het vloeronderhoud binnen de gemeente Beesel, waarbij de representativiteit van de vloeren op de locaties centraal staat (met uitzondering van de onderdelen die zijn beschreven in paragraaf 1.1;

- Het bijvullen van sanitaire voorzieningen op locatie. Tevens signaleert de schoonmaakdienstverlener storingen en knelpunten en meldt deze bij Facilitair;
- Het vlek en stofvrij maken/houden van het separatieglass;
- Het stofvrij maken van schermen, smartboards/digitale schermen en toetsenborden;
- Het ledigen van de afvalbakken (en voorzien van een afvalzak met uitzondering van de afvalzakken voor PMD en groen);
- Het ophalen en transporteren van de centrale afvalstromen, naar de door de gemeente Beesel aangewezen plekken.

Resultaatgericht contract

Resultaatgericht programma waarin de dagelijkse én periodieke schoonmaakhandelingen zijn opgenomen. De opleverstaat (bijlage 6) is leidend m.b.t. het te realiseren kwaliteitsniveau. Dit houdt in:

- Het resultaatgericht, op een juiste manier reinigen van inventaris, vloeren en andere elementen. Bij het schoonmaken (zowel regulier als periodiek) worden de verschillende soorten vuil verwijderd. De schoonmaakwerkzaamheden aan inventaris worden uitgevoerd tot reikhoogte. Met de reikhoogte wordt 2,00 meter, gemeten vanaf het vloeroppervlak, bedoeld. Het verwijderen van spinrag dient tot plafondhoogte te geschieden, met een maximum van 3,00 meter hoogte. Het verwijderen van spinrag dient opgenomen te zijn in de reguliere schoonmaakwerkzaamheden. Indien dicht stof en spinrag op grotere hoogte dan 3,00 meter aanwezig is, dan dient de schoonmaakdienstverlener dit mee te nemen in het periodieke werk.
- Onder de periodieke schoonmaakhandelingen vallen alle niet-frequente (en dus minder dan 1 keer per week) schoonmaakhandelingen die noodzakelijk zijn om dicht stof/spinrag en geheet vuil /aanslag te verwijderen. Tevens dient het periodiek vloeronderhoud, dat noodzakelijk is om de levensduur van de vloer te garanderen en eventueel te verlengen, uitgevoerd te worden. Met periodiek vloeronderhoud wordt o.a. bedoeld:
 - schrobben,
 - opblokken,
 - conserveren.

Met uitzondering van de onderdelen die zijn beschreven in paragraaf 1.1;

Tijdstip van de werkzaamheden:

- De leverancier dient rekening te houden met het primaire proces van gemeente Beesel. De leverancier dient de werkzaamheden dusdanig in te plannen dat het primaire proces niet wordt gestoord.

Out of scope

- Het leveren van de sanitaire dispensers en disposables;
- Het afvoeren van afval vanaf de milieuparken naar een verwerkingsinstallatie;
- Vertrouwelijk papier;
- Het uitvoeren van dieptereinigen van sanitairruimten (o.a. douches) en keukens;
- Koelkasten;
- Koffiemachines;
- Specialistisch vloeronderhoud en meubilair zoals beschreven in paragraaf 1.1;
- Glasbewassing.

Overname personeel

Op deze opdracht is de Schoonmaak-cao van toepassing. Conform artikel 38 lid 2 van de Schoonmaak-cao dient de inschrijver rekening te houden met de mogelijke overname van medewerkers die werkzaam zijn bij de huidige opdrachtnemer en in aanmerking komen voor overgang naar de nieuwe opdrachtnemer.

De huidige opdrachtnemer is gehouden om uiterlijk binnen vijf (5) werkdagen nadat de gunningsbeslissing onherroepelijk is geworden, een overzicht te verstrekken van de medewerkers die op grond van artikel 38 lid 2 van de Schoonmaak-cao in aanmerking komen voor overname. Dit overzicht wordt verstrekt aan de nieuwe opdrachtnemer.

Social Return

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 5% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk) aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return-verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd. De uitvoering en verantwoording van de Social Return-verplichting worden nader uitgewerkt in een separate uitvoeringsregeling Social Return, zie bijlage 10.

2.2 Resultaat

Het beoogde resultaat van de Opdracht is het jaarlijks voldoen aan de door gemeente Beesel gemaakte KPI's. Deze zijn terug te lezen in bijlage 7.

Hoofdstuk 3: Geschiktheid en Gunningsprocedure

3.1 Algemeen

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning van de overeenkomst voldoet de inschrijver aan het gestelde in het aanbestedingsdocument en zijn er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing.

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet kunnen voldoen aan deze eisen is de opdrachtgever gerechtigd de opdracht te beëindigen zonder dat de opdrachtnemer recht op schadevergoeding heeft.

3.2 Toepassing Wet Bibob

De gemeente Beesel heeft de mogelijkheid om binnen deze aanbestedingsprocedure gebruik te maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden. Doel van de Wet Bibob is onder andere te voorkomen dat de gemeente Beesel, door het verstrekken van overheidsopdrachten, onbedoeld criminele activiteiten faciliteert.

Integriteitsbeoordeling en Bibob-vragenformulier

Voor het uitvoeren van een integriteitsbeoordeling mag de gemeente Beesel, door middel van het Bibob-vragenformulier, aanvullende informatie opvragen. Dit recht wordt benut wanneer er ten aanzien van de inschrijver, combinant of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer of derde één of meerdere risico-indicatoren worden geconstateerd.

Advies Landelijk Bureau Bibob

Op basis van het ingediende Bibob-vragenformulier kan de gemeente Beesel ervoor kiezen het Landelijk Bureau Bibob om advies te vragen. Het advies van het Landelijk Bureau Bibob is niet bindend, maar dient ter ondersteuning van de inhoudelijke afweging van de gemeente Beesel om een overheidsopdracht al dan niet te gunnen, een overeenkomst te ontbinden of wel of geen toestemming te geven voor het inschakelen van een bepaalde onderaannemer.

Verlenging gestanddoeningstermijn

Indien de toepassing van de Wet Bibob aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met maximaal twaalf (12) weken. Inschrijvers zijn verplicht volledig mee te werken aan dit onderzoek.

3.3 Combinaties, samenwerkingsverbanden, onderaanneming en beroep op derde(n)

Als een inschrijver gebruik wil maken van onderaannemer(s) zoals bedoeld in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA), beroep doet op derde(n) zoals bedoeld in deel II C van het UEA en/of zich inschrijft als samenwerkingsverband en/of -combinatie, dan volgt de inschrijver de in het UEA

gestelde voorwaarden. De inschrijver vermeldt in de inschrijving welk deel van de opdracht (uitgedrukt in een percentage van de opdrachtwaarde) in onderaanneming wordt uitgevoerd en welke werkzaamheden dit betreft.

3.4 Uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring die als bijlage bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd, zijn de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden opgenomen.

Verplichte uitsluitingsgronden	Van toepassing?
Deelname aan een criminele organisatie	Ja
Omkoping	Ja
Fraude	Ja
Witwassen van geld of terrorismefinanciering	Ja
Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten	Ja
Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	Ja

Facultatieve uitsluitingsgronden	Van toepassing?
Schending van verplichtingen inzake betaling van belastingen of sociale premies	Ja
Faillissement of in staat van liquidatie verkeren	Ja
Ernstige beroepsfout begaan	Ja
Valse verklaringen afgelegd of informatie achtergehouden bij aanbestedingen	Ja
Overeenkomsten met andere ondernemers die de mededinging vervalsen	Ja
Belangenconflict door deelname aan aanbestedingsprocedure	Ja
Onrechtmatige beïnvloeding van het besluitvormingsproces van de aanbestedende dienst	Ja
Vroegtijdige verkrijging van vertrouwelijke informatie	Ja
Prestaties uit het verleden	Ja

3.4.1 Uitsluiting Russische betrokkenheid

Op deze aanbesteding is artikel 5 duodecies van verordening (EU) nummer 833/2014 van 31 juli 2014 (zoals gewijzigd 2022/576 d.d. 8 april 2022), betreffende restrictieve maatregelen in verband met de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, van toepassing. Op grond van deze verordening is het aan aanbestedende diensten verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan ondernemingen met Russische betrokkenheid.

Reikwijdte van het verbod

Onder ondernemingen met Russische betrokkenheid worden in ieder geval verstaan:

- Natuurlijke personen met de Russische nationaliteit, dan wel natuurlijke personen of rechtspersonen, entiteiten of lichamen die in Rusland zijn gevestigd;
- Rechtspersonen, entiteiten of lichamen waarvan de eigendomsrechten direct of indirect voor meer dan 50% in handen zijn van een partij als bedoeld onder a.;
- Natuurlijke personen of rechtspersonen, entiteiten of lichamen die handelen namens of op aanwijzing van een partij als bedoeld onder a. en b.

Het verbod ziet mede op onderaannemers, leveranciers of andere derden op wier capaciteit een beroep wordt gedaan, indien deze partijen voor meer dan 10% van de waarde van de opdracht worden ingezet.

3.5 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen.

3.5.1 Financiële en economische draagkracht

De inschrijver dient te beschikken over een geldige bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000 (één miljoen euro) per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000 (tweeënhalf miljoen euro) per jaar.

3.5.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver toont met maximaal drie (3) referenties aan te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties, met dien verstande dat één (1) referentie voldoende is indien deze alle kerncompetenties dekt. De referentieopdracht(en) moet(en) zijn uitgevoerd, dan wel nog lopende zijn, in de laatste drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum. De kerncompetenties zijn:

1. Ervaring en bewezen competent met resultaatgerichte schoonmaakdienstverlening.
2. Ervaring en bewezen competent met schoonmaken in een vergelijkbare omgeving met meerdere locaties met soortgelijke spreiding locaties.
3. Ervaring en bewezen competent met het schoonmaken binnen de technische kaders (NEN 2075) geborgde kwaliteitsniveaus.
4. Ervaring en bewezen competent met het uitvoeren van periodiek vloeronderhoud van verschillende soorten vloerafwerking.

3.6 Bewijsstukken

Om de administratieve lasten van de inschrijver zoveel mogelijk te beperken wordt aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding verzocht om, binnen 7 dagen na het verzoek, de volgende bewijsstukken ten aanzien van de geschiktheidseisen te overleggen:

Bewijsstukken geschiktheidseisen
Bewijs van geldig bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering
Referentieverklaring(en) kerncompetenties

Hoofdstuk 4: Gunning

4.1 Gunningscriteria

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument wordt de inschrijving verder beoordeeld. De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunningscriterium:	Hoofdcriterium:	Factor:	Sub criterium:	Aantal (maximaal) te behalen punten:
BPKV	Prijs	40%	Inschrijfprijs	40 punten
	Kwaliteitsplan	60%	1. Invulling van de werkzaamheden 2. Kwaliteitsborging 3. Risico's op locatie 4. Interview Totaal kwaliteitsplan	25 punten 15 punten 15 punten 05 punten 60 punten (=60%)
				100 punten

4.1.1 Hoofdcriterium Prijs (40 punten)

Enkel volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende offertes in EURO excl. btw die tijdig aangeboden worden in de voorgeschreven lay-out (zie bijlage 4) worden beoordeeld. Aangeboden prijzen zijn all-In wat betekent dat alle kosten reeds in de aangeboden tarieven zijn verwerkt. Verdere facturaties onder de vorm van meerwerkkosten worden niet geaccepteerd.

De inschrijver met de laagste, voor beoordeling in aanmerking komende, totale inschrijfprijs ontvangt het maximaal aantal van 40 punten. De overige inschrijvingen ontvangen punten naar rato, berekend volgens de formule: aantal punten = (laagste inschrijfprijs / prijs van de betreffende inschrijving) × 40 punten.

4.1.2 Hoofdcriterium Kwaliteit (60 punten)

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt beoordeeld op basis van een viertal sub-criteria. Inschrijver dient een kwaliteitsplan in waarin 3 onderdelen uitgewerkt en samengevoegd worden:

- Invulling van de werkzaamheden
- Kwaliteitsborging
- Risico's op locatie

Subcriterium 1: Invulling van de werkzaamheden (25 punten)

- Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de werkzaamheden op het gebied van (vaste) mensen/medewerkers en hoe borgt u dit?
- Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de werkzaamheden op het gebied van middelen, materialen en machines en waarom heeft u deze keuze gemaakt?
- Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de communicatie met de locatieverantwoordelijke van de locaties?
- Op welke wijze geeft uw organisatie invulling aan de werkzaamheden met betrekking tot periodiek vloeronderhoud?

Uw antwoord wordt als samenhangend geheel op volledigheid, meerwaarde voor gemeente Beesel en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties beoordeeld. Uw antwoord dient zich te beperken tot maximaal 3 pagina's, A4.

Subcriterium 2: Kwaliteitsborging (15 punten)

- Welke interne sturingsmiddelen hanteert u om de kwaliteit te borgen.
- Welk percentage hanteert u aan leiding ten opzichte van de uitvoering en waarom en welke mensen geven hier invulling aan met de daarbij behorende competenties en taken.

Uw antwoord wordt als samenhangend geheel op volledigheid, meerwaarde voor gemeente Beesel en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties beoordeeld. Uw antwoord dient zich te beperken tot maximaal 2 pagina's, A4.

Subcriterium 3: Risico's op locatieniveau (15 punten)

- Geef een overzicht van beheersbare risico's die u signaleert en kunt u hierbij aangeven op welke wijze u deze risico's in uw offerte heeft ingeperkt en opgenomen in uw prijs?

Uw antwoord wordt als samenhangend geheel op volledigheid, meerwaarde voor gemeente Beesel en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties beoordeeld. Uw antwoord dient zich te beperken tot maximaal 1 pagina, A4.

Subcriterium 4: Interview (5 punten)

Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld in welke mate de sleutelfunctionarissen de aangeboden dienstverlening als geheel doorgronden en goed kunnen managen. Alle geïnterviewden krijgen nagenoeg dezelfde set vragen.

Voor de interviews worden de accountmanager en één van de objectleiders c.q. voorwerkers uitgenodigd die bij opdrachtverstrekking daadwerkelijk voor Gemeente Beesel werkzaam zullen zijn. Het interview wordt door de beoordelingscommissie afgenomen.

Van de inschrijver verwachten wij dat de offerte in eigen woorden wordt toegelicht, zodat gemeente Beesel een zo volledig mogelijk beeld van de samenwerking krijgt. De vragen zijn gericht op de wijze waarop:

- De inschrijver komt tot de invulling van de werkzaamheden (K1);
- De inschrijver invulling geeft aan de kwaliteitsborging en de daarmee belaste leiding (K2);
- De inschrijver de beheersing van risico's heeft geborgd (K3);
- De inschrijver zijn/haar communicatie vorm geeft;
- De inschrijver het in eigen woorden kan uitleggen hoe de samenwerking met Gemeente Beesel wordt vormgegeven.

Van de objectleider verwachten wij een toelichting op de operationele aansturing van de werkzaamheden van de inschrijver, waarbij wordt nagegaan in hoeverre hetgeen door de accountmanager toegelicht, geborgd is in de dagelijkse praktijk (K1 t/m K3).

Benadrukt wordt dat het geen presentatie is en de interviews zijn niet bedoeld om uitspraken te doen over de kwaliteit van de geïnterviewde personen in generieke zin. Het gaat erom te achterhalen wie van de betrokkenen het meest geschikt is voor deze opdracht.

Let op:

De sleutelfunctionarissen mogen tijdens de interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) geven op het kwalitatieve deel van de inschrijving. Het is niet toegestaan om tijdens de interviews af te wijken van de inschrijving in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel substantiële aanvulling ontstaat van de inschrijving.

De interviews worden als volgt beoordeeld:

In generieke zin gaat het om de overtuiging van het beoordelingsteam dat de sleutelfunctionarissen de aangeboden dienstverlening, als representatieve afvaardiging van hun organisatie, als geheel doorgronden.

Hierbij kunt u o.a., maar niet uitsluitend, denken aan:

- De geïnterviewden in staat zijn om aan te tonen dat sleutelfunctionarissen begrijpen wat er in de offerte staat i.r.t. de opdracht van Gemeente Beesel;
- Hun antwoorden/'oplossingen' eenvoudig, simpel en begrijpelijk uiteen kunnen zetten;
- Goed kunnen onderbouwen en uitleggen hoe de samenwerking is ingericht in het belang van een goede dienstverlening voor Gemeente Beesel;
- De geïnterviewden vertrouwen geven inzake hun eigen kennis en expertise;
- De mate waarin de geïnterviewden in staat zijn nadere toelichting te geven/verdiepingsvragen kunnen beantwoorden;
- Duidelijke antwoorden kunnen geven en in staat zijn om stellingen/uitspraken te onderbouwen met informatie.

Het 'interview' dat het beste scoort, heeft het beoordelingsteam op bovenstaande wijze het beste weten te overtuigen.

Beoordelingsmethodiek kwaliteitsplan:

Per subcriterium wordt beoordeeld in welke mate de inschrijver, ten opzichte van de minimaal gevraagde invulling, concrete meerwaarde biedt voor de in paragraaf 1.1 genoemde doelstellingen en subdoelstellingen van deze aanbesteding. De onderstaande beoordelingsschaal (cijfer, motivering en het bijbehorende percentage van het maximaal te behalen aantal punten) is op alle subcriteria van toepassing.

Cijfer	Motivering	
0	Een (volledige) toelichting op de minimale te beschrijven punten ontbreekt en/of er wordt geen meerwaarde geboden ten opzichte van de minimale eisen.	0% van de maximaal te behalen punten
1	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever nauwelijks meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/doelstelling.	10% van de maximaal te behalen punten.
4	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever enige meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/doelstelling.	40% van de maximaal te behalen punten.
7	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/doelstelling.	70% van de maximaal te behalen punten.
10	Het aanbod komt tegemoet aan de minimaal te beschrijven punten. Er wordt naar oordeel van de opdrachtgever veel extra meerwaarde geboden ten aanzien van de minimaal te beschrijven punten en/of extra aangeboden aspecten die bijdragen aan de wens/doelstelling.	100% van de maximaal te behalen punten.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de sub criteria uitgewerkt in het kwaliteitsplan. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria op score 0,1,4,7 of 10 te komen. Het ingediende aanbod op de subcriteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hieraan meewerken.

Hoofdstuk 5: Wijze van inschrijven en in te dienen documenten

5.1 Inschrijvingsopbouw en Voorwaarden

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende voorwaarden gesteld:

- Alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen.
- De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen.
- Er zijn geen voorwaarden of voorbehouden verbonden aan de inschrijving.
- De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld.
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal zes (6) maanden na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen, mede gelet op de beoogde ingangsdatum van het contract per 1 april 2027 en de mogelijke verlenging van de gestanddoeningstermijn in het kader van de Wet Bibob (zie paragraaf 3.2).
- Varianten of alternatieven zijn niet toegestaan.
- Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die kwalificeert als abnormaal laag in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012, of die anderszins een prijsopbouw kent die door de inschrijver niet aannemelijk kan worden gemaakt.
- De aanbestedende dienst stelt geen vergoeding beschikbaar aan de inschrijvers voor het opstellen en indienen van een inschrijving.

5.2 Indeling en ondertekening inschrijving

De inschrijving bevat de volgende documenten c.q. onderdelen:

Omschrijving
Ingevulde Eigen Verklaring(en) - UEA
Verklaring sancties Rusland
Inschrijfbiljet - Prijzenblad
Kwaliteitsplan (uitwerking gunningscriterium kwaliteit)

De inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend door een persoon die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen, blijkend uit een actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel dan wel een geldige schriftelijke volmacht. Indien de inschrijving wordt ondertekend door een gevolmachtigde, wordt de volmacht als bijlage bij de inschrijving gevoegd.

5.3 Indiening van de inschrijving

De inschrijving wordt digitaal ingediend via het platform. De inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, bijlagen en overige onderdelen van de inschrijving op de juiste plaats in het platform worden geüpload.

Hoofdstuk 6: Aanbestedingskader

6.1 Procedure

De aanbestedingsprocedure vindt plaats met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012 (22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241).

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om het project via een Europese openbare procedure aan te besteden.

6.2 Publicatiemedium en digitale documenten

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via het platform ter beschikking gesteld. Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats via het platform TenderNed (<https://www.tenderned.nl/>).

6.3 Inlichtingen

Vragen betreffende de aanbestedingsleidraad en de bijbehorende contractdocumenten kunnen schriftelijk worden gesteld via de vraag en antwoord module van het platform. Van alle gestelde vragen wordt een nota van inlichtingen opgesteld.

6.4 Inschrijving

De digitale inschrijving is uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijdstip via het platform ingediend. Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via het platform worden aangeboden.

6.5 Aanbesteding

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na vrijgave geopend. Een openbare aanbestedingszitting vindt niet plaats.

6.6 Prijsonderhandeling

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte.

6.7 Beoordeling en gunning

De beoordeling van de inschrijvingen wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld inkoopteam. Op basis van het door het inkoopteam opgesteld gunningsadvies neemt de aanbestedende dienst een gunningsbesluit.

6.8 Niet Gunnen

De opdrachtgever is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De opdrachtgever stelt de inschrijver zo spoedig mogelijk van een dergelijk besluit en de redenen hiervoor in kennis.

6.9 Gelijke stand

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore hebben behaald, wordt de overeenkomst gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit.

6.10 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een standstill-termijn van twintig (20) kalenderdagen vanaf de verzending van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers, conform de in paragraaf 1.6 opgenomen planning. Gedurende deze termijn wordt de overeenkomst niet gesloten. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

6.11 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient de ondernemer dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst. Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de klachtenregeling van Inkoopcentrum Zuid, zoals opgenomen in bijlage 8. Het indienen van een klacht conform deze klachtenregeling schort de in paragraaf 6.10 genoemde standstill-termijn niet op, tenzij dit uitdrukkelijk anders is bepaald.