Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

'Schoonmaakonderhoud, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en specialistische reiniging'

Aanbestedende dienst	**Datum**	
GGD Zaanstreek-Waterland & Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland	21 oktober 2026	
Kenmerk	**Status**	**Versie**
VRZW/GGDZW-EA-Schoonmaakonderhoud, sanitaire voorzieningen en specialistische reiniging.	Definitief	1.0
CPV-code: Hoofdcode 90910000-9 Reinigingsdiensten Aanvullend 90911000-6 Reiniging van woningen en gebouwen en glazenwassersdiensten 39830000-9 Reinigingsmiddelen		

Inhoud

1. Inleiding 4
1.1 Algemeen 4
1.2 Leeswijzer 4
1.3 Opdrachtgever 4
1.4 Doel van de aanbesteding 5
1.5 Aard van de opdracht 5
1.6 Omvang van de opdracht 6
1.7 Contactgegevens 7
1.8 TenderNed 8
1.9 Vertrouwelijkheid en geheimhouding 8
2. Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden 8
2.1.1 Gebruik merknamen of typen 8
2.2 Beschrijving van de opdracht 8
2.3 Overeenkomst 9
2.4 Wachtkamerovereenkomst 10
3. De aanbestedingsprocedure 11
3.1 Planning 11
3.2 Inlichtingen 11
3.2.1 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden 12
3.3 De inschrijving 12
3.3.1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving 13
3.4 Gunningsbeslissing 14
3.5 Klachtafhandeling 14
4. Eisen aan de inschrijver 16
4.1 Algemene informatie 16
4.2 Uitsluitingsgronden 16
4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen 17
4.3 Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht) 17
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 17
4.3.2 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's 17
4.4 Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid) 18
4.4.1 Ervaring inschrijver 18
4.4.2 Beroepsbevoegdheid 18
4.4.3 Certificering(en) inschrijver 19
4.5 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers 19
4.5.1 Inschrijven namens een samenwerkingsverband 19
4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s) 20
5. Beoordeling 21
5.1 Gunningscriteria 21
Dienstverleningsaanpak en operationele inrichting 21
5.1.1 Gunningscriterium prijs (P1): totale Jaarprijs 21
5.1.2 Gunningscriterium kwaliteit (K1): Dienstverleningsaanpak en operationele inrichting 23
5.1.3 Gunningscriterium kwaliteit (K2): Kwaliteitsborging en uitvoering 24
5.1.4 Gunningscriterium kwaliteit (K3): Personele inzet en continuïteit 25
5.1.5 Gunningscriterium kwaliteit (K4): Implementatie en risicobeheersing 26
5.1.6 Niet voldoen aan aangeboden kwaliteitsniveau 27
5.2 Beoordelingsmethode 27
5.2.1 Beoordelingsteam 28
5.2.2 Werkwijze beoordeling 28

5.2.3 Maximaal aantal pagina's 28
5.2.4 Eindscore 29
6. Juridisch kader 29
6.1 Voorwaarden voor indienen van een inschrijving 29
6.1.1 Voorwaarden 29
6.1.2 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving 29
6.1.3 Stoppen van de aanbesteding 29
6.1.4 Status informatie 30
6.1.5 Uitsluiting van inschrijvers 30
6.1.6 Medewerking onderzoek 30
6.1.7 Aantal malen een inschrijving indienen 30
6.1.8 Eigendomsrechten 31
6.2 Rechtsmiddel 31

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de aanbesteding 'Schoonmaakdiensten en sanitaire voorzieningen' van de GGD Zaanstreek-Waterland en de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (hierna: de aanbestedende dienst of opdrachtgever).

Het document dient als basis voor het indienen van een inschrijving. Het bevat zowel een beschrijving van de uit te voeren opdracht als de procedure waarop de aanbesteding is gebaseerd en de voorwaarden waaraan inschrijvers en hun inschrijving moeten voldoen.

Gezien de aard en geraamde omvang van de opdracht volgt de aanbestedende dienst een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012.

1.2 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Introductie van de aanbestedende dienst en algemene informatie over de aanbesteding.
- Hoofdstuk 2: Inhoudelijke beschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 3: Toelichting op de planning en communicatiemogelijkheden.
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de inschrijver en de inschrijving.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria en de beoordelingswijze van de inschrijving.
- Hoofdstuk 6: Beschrijving van aanvullende (juridische) voorwaarden.

1.3 Opdrachtgever

GGD Zaanstreek-Waterland

Ongeveer 377 GGD-medewerkers werken iedere dag aan de bescherming, bewaking en bevordering van de gezondheid en de veiligheid van de ruim 325.000 inwoners in de regio Zaanstreek-Waterland. Het werkgebied omvat de gemeenten Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland, Zaanstad. De medewerkers voeren alle taken deskundig, proactief, samenwerkend en ondernemend uit; dit zijn tevens de kernwaarden waar de GGD voor staat. De GGD is verdeeld in vier afdelingen sectoren:

- Preventie, zorg en veiligheid.
- Jeugdgezondheidszorg.
- Infectieziektebestrijding.
- Bedrijfsvoering.

De meeste medewerkers werken bij Jeugdgezondheidszorg (ongeveer 211), die werken vanuit 15 verschillende locaties in ons werkgebied.

Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) werkt 24/7 aan de veiligheid van inwoners, bedrijven en instellingen. We beperken risico's, treden daadkrachtig op bij incidenten en beheersen rampen en crises – samen met gemeenten, hulpdiensten en ketenpartners.
We voeren taken uit namens zeven gemeenten op het gebied van brandweerzorg, risicobeheersing, crisisbeheersing, geneeskundige hulpverlening en de meldkamer. De burgemeesters vormen ons Algemeen Bestuur.
De wereld verandert snel. Langdurige en opeenvolgende crises, zoals de coronapandemie en opvang van vluchtelingen, vragen om een robuuste, flexibele crisisorganisatie. Ook binnen de brandweerzorg ontstaan nieuwe uitdagingen door Europese regelgeving, stedelijke verdichting en strengere veiligheidseisen.

Daarom bouwen we aan een toekomstbestendige organisatie: inclusief, duurzaam en vitaal – waarin medewerkers worden ondersteund om het beste uit zichzelf te halen.

Samenwonen
De Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW) zijn voornemens om vanaf september 2026 gezamenlijk gehuisvest te zijn in het pand aan het Prins Bernhardplein 112 te Zaandam. In aanloop daarnaartoe zetten we steeds meer in op intensieve samenwerking.

Een van de stappen daarin is het gezamenlijk aanbesteden van de schoonmaakdiensten en sanitaire voorzieningen, waarmee we streven naar efficiency en versterking van onze gezamenlijke organisatie. Met deze gezamenlijke aanbesteding willen we de samenwerking tussen VrZW en GGDZW verder verdiepen en structureel vormgeven, met behoud van ieders eigenstandigheid.

1.4 Doel van de aanbesteding

De aanbesteding heeft tot doel het contracteren van één opdrachtnemer voor het leveren van kwalitatief hoogwaardige, betrouwbare en toekomstbestendige schoonmaakdienstverlening en sanitaire voorzieningen voor de locaties van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW).
Met deze aanbesteding beogen Opdrachtgevers:

- het waarborgen van een continu en aantoonbaar kwaliteitsniveau van de dienstverlening, gebaseerd op resultaatgerichte sturing en objectieve kwaliteitsmetingen;
- het realiseren van een efficiënte en doelmatige uitvoering van de dienstverlening, met ruimte voor optimalisatie en innovatie door de opdrachtnemer;
- het borgen van continuïteit van dienstverlening, mede in het licht van personeelsovername en de gefaseerde overgang van locaties;
- het rechtmatig borgen van specialistische reiniging op afroep voor GGDZW, waaronder de reiniging en mogelijke leegruiming of ontruiming van sterk vervuilde woningen of vergelijkbare ruimten.
- het bijdragen aan duurzaamheidsdoelstellingen door toepassing van milieuvriendelijke middelen, materialen en werkwijzen;
- het bundelen van inkoopkracht van VrZW en GGDZW, resulterend in schaalvoordelen en eenduidig contractmanagement;
- het waarborgen van transparantie, gelijke behandeling en effectieve mededinging in de markt conform de Aanbestedingswet 2012.

De opdracht wordt uitgevoerd conform de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen, waarbij de nadruk ligt op kwaliteit, betrouwbaarheid, flexibiliteit en een zorgvuldige implementatie van de dienstverlening.

1.5 Aard van de opdracht

De onderhavige opdracht betreft een overheidsopdracht voor diensten in de zin van de Aanbestedingswet 2012.
De opdracht heeft betrekking op facilitaire dienstverlening, bestaande uit schoonmaakonderhoud, glasbewassing, specialistische reiniging op afroep voor GGDZW, alsmede de levering en het beheer van sanitaire voorzieningen en sanitaire verbruiksartikelen

De opdracht omvat daarmee zowel diensten als leveringen. Het zwaartepunt van de opdracht ligt echter bij de dienstverlening, zodat de opdracht als dienstenopdracht wordt aanbesteed.

De opdracht wordt aanbesteed volgens een Europese openbare procedure, aangezien de geraamde opdrachtwaarde de voor decentrale aanbestedende diensten geldende Europese drempel voor diensten en leveringen overschrijdt.

Op enkele GGDZW-locaties vinden werkzaamheden plaats in het kader van onder meer jeugdgezondheidszorg, infectieziektebestrijding, consultatiebureaus en/of onderzoeksruimten. Voor deze locaties gelden aanvullende aandachtspunten op het gebied van hygiëne en infectiepreventie.

De relevante uitgangspunten uit de actuele RIVM-richtlijnen, waaronder de Handreiking Infectiepreventie in de jeugdgezondheidszorg | RIVM en de Algemene hygiënerichtlijn | RIVM, zijn voor zover van toepassing verwerkt in de werkprogramma's en locatie gebonden schoonmaakinstructies. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit conform deze werkprogramma's en instructies.

Medische, verpleegkundige, zorginhoudelijke of overige interne hygiënetaken van Opdrachtgever maken geen onderdeel uit van de opdracht, tenzij deze expliciet in de aanbestedingsdocumenten aan Opdrachtnemer zijn opgedragen.

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. VrZW en GGDZW kiezen voor één integrale opdracht, omdat de verschillende onderdelen van de opdracht organisatorisch, functioneel en uitvoeringsmatig nauw met elkaar samenhangen. Eén opdrachtnemer voor het geheel bevordert een uniforme dienstverlening, eenduidige aansturing, samenhangend contractmanagement, efficiënte afstemming over planning en uitvoering, en een duidelijke verdeling van verantwoordelijkheden. Daarnaast wordt hiermee onnodige afstemmings- en coördinatielast tussen meerdere opdrachtnemers voorkomen, mede gelet op de combinatie van reguliere schoonmaak, glasbewassing en sanitaire dienstverlening op meerdere locaties van beide organisaties.

VrZW en GGDZW achten een verdeling in percelen daarom in dit geval niet passend. Deze keuze is gemaakt met inachtneming van artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012 en het proportionaliteitsbeginsel.
De opdracht wordt uitgevoerd op meerdere locaties van zowel VrZW als GGDZW. Er is sprake van één gezamenlijke aanbestedingsprocedure en één integrale opdracht, waarbij met de winnende inschrijver twee afzonderlijke overeenkomsten worden gesloten: één met VrZW en één met GGDZW. De uitvoering, rapportage, facturatie en het contractmanagement moeten administratief onderscheiden kunnen plaatsvinden per organisatie..

De specialistische reiniging op afroep ziet specifiek op de behoefte van GGDZW. De werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd na afzonderlijke opdrachtverstrekking door de afdeling Meldpunt en Advies Bijzondere Zorg van de GGDZW.

1.6 Omvang van de opdracht

De opdracht betreft het verrichten van schoonmaakdienstverlening, glasbewassing en specialistische reiniging op afroep, alsmede het leveren en beheren van sanitaire voorzieningen en verbruiksartikelen ten behoeve van meerdere locaties van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW).

De omvang van de opdracht is gebaseerd op de beschikbare historische uitgaven, de actuele locaties en werkprogramma's en het bij de aanbesteding behorende calculatiemodel. Hierbij is rekening gehouden met het vervallen van de locatie Vurehout.

Voor de reguliere schoonmaakdienstverlening, glasbewassing en sanitaire voorzieningen geldt bij de prijsbeoordeling een jaarlijkse inschrijfprijs van minimaal € 495.000 en maximaal € 550.000 exclusief btw.

Daarnaast is bij GGDZW sprake van een terugkerende behoefte aan specialistische reiniging op afroep, waaronder de reiniging en eventuele leegruiming van sterk vervuilde woningen of vergelijkbare ruimten. De historische uitgaven voor deze werkzaamheden bedragen over vier jaar circa € 267.000 exclusief btw, overeenkomend met een indicatieve jaarlijkse waarde van circa € 67.000 exclusief btw.

Specialistische reiniging op afroep maakt onderdeel uit van de opdracht, maar wordt niet meegenomen in de prijsbeoordeling. Voor deze dienstverlening gelden de maximale tarieven en vergoedingsregels zoals opgenomen in het calculatiemodel. De daadwerkelijke afname is afhankelijk van afzonderlijke schriftelijke opdrachtverstrekking door GGDZW.
Uitgaande van een initiële contractduur van vier (4) jaar, met de mogelijkheid van tweemaal één (1) jaar verlenging, en rekening houdend met een rekenkundige jaarlijkse indexatie, bedraagt de geraamde gezamenlijke opdrachtwaarde circa € 3.900.000 exclusief btw.

De gezamenlijke maximale waarde van de dienstverleningsovereenkomsten bedraagt € 4.300.000 exclusief btw over de maximale looptijd van zes jaar, inclusief eventuele verlengingen en specialistische reiniging op afroep. Deze maximale waarde geldt voor VrZW en GGDZW gezamenlijk en vormt de absolute bovengrens van de totale opdracht. Na het bereiken van deze waarde kunnen onder de overeenkomsten geen nieuwe werkzaamheden meer worden opgedragen.

De opdracht wordt aanbesteed als één integrale opdracht. De in de aanbestedingsstukken opgenomen aantallen, oppervlakten, frequenties, gebruiksgegevens en verbruiksgegevens zijn indicatief. Aan deze gegevens kunnen geen rechten op een bepaalde afname worden ontleend.

Wijzigingen in de omvang van de dienstverlening, waaronder uitbreiding, vermindering of wijziging van locaties, vinden uitsluitend plaats binnen de kaders van de overeenkomsten, de daarin opgenomen herzieningsclausules en de Aanbestedingswet 2012.

De uitvoering, rapportage en facturatie vinden administratief gescheiden plaats voor VrZW en GGDZW. Indien gedurende de looptijd sprake is van organisatorische wijzigingen, waaronder gezamenlijke huisvesting, centralisatie van facilitaire ondersteuning of wijziging in de interne verdeling van locaties, kan de verdeling van de dienstverlening tussen beide organisaties wijzigen, mits dit past binnen de overeengekomen scope en geen aanbestedingsrechtelijk ontoelaatbare wijziging oplevert.

1.7 Contactgegevens

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, inclusief vragen over de inhoud van dit beschrijvend document, verloopt uitsluitend via onderstaande contactpersonen en via TenderNed. De contactpersonen voor de aanbesteding zijn:

Naam	mevrouw H. Benkhlafa 06 27591206
Functie	Inkoopadviseur
Naam	mevrouw D. van de Bilt
Functie	Inkoopadviseur

Het is strikt verboden, op straffe van uitsluiting, om medewerkers van de aanbestedende dienst te benaderen of op enige wijze contact met hen op te nemen om informatie over deze aanbesteding te verkrijgen.

1.8 TenderNed

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover Inschrijven op een openbare aanbesteding | TenderNed

Een inschrijving kan uitsluitend via TenderNed worden ingediend. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed door inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

In het geval informatie tussen TenderNed en beschrijvend document inclusief bijlagen met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de meest recente informatie en vervolgens het beschrijvend document.

LET OP: Om een inschrijving via TenderNed in te kunnen dienen is e-Herkenning noodzakelijk. Het aanvragen hiervan kan een aantal dagen duren. Voor meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning wordt verwezen naar: Stappenplan onderneming registreren op TenderNed

1.9 Vertrouwelijkheid en geheimhouding

Dit beschrijvend document bevat vertrouwelijke informatie en moet door de ontvanger als zodanig worden behandeld. De verstrekte informatie mag uitsluitend worden gebruikt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Alle ingediende inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk worden behandeld.

2. Technische beschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

Inschrijvers dienen zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de gestelde eisen die zijn opgenomen in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen waaronder maar niet uitsluitend het programma van eisen, de overeenkomst en de van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden.

Met het inschrijven op deze aanbesteding stemt inschrijver in met de betreffende eisen en de voorgeschreven werkwijze. Bij het niet akkoord gaan met één van de eisen, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.1.1 Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het beschrijvend document en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

2.2 Beschrijving van de opdracht

Voor een volledige (technische) omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden wordt verwezen naar bijgevoegde Programma van Eisen, **bijlage A**.

De opdracht omvat tevens specialistische reiniging op afroep voor GGDZW. Hieronder valt onder meer het reinigen, desinfecteren, verwijderen en afvoeren van vervuiling en gebruiksklaar opleveren van sterk vervuilde woningen of vergelijkbare ruimten. Deze werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd na afzonderlijke opdrachtverstrekking door GGDZW en tegen de in het prijzenblad opgenomen tarieven

De dienstverlening wordt uitgevoerd op meerdere locaties van de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW) en de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW).

De locaties waarop de opdracht betrekking heeft, zijn opgenomen in het calculatiemodel/prijzenblad. Het calculatiemodel bevat per locatie de voor de prijsbepaling relevante gegevens, waaronder de ruimten, oppervlakten, frequenties en overige uitgangspunten voor de dienstverlening.

De opgegeven locaties en bijbehorende gegevens zijn indicatief. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst locaties toe te voegen, te laten vervallen of te wijzigen, binnen de kaders van de overeenkomst en de toepasselijke herzieningsclausule.

De uitvoering van de dienstverlening en de facturatie vinden administratief gescheiden plaats per organisatie (VrZW en GGDZW).

2.3 Overeenkomst

Voor de opdracht wordt één (1) opdrachtnemer geselecteerd.
Met de winnende inschrijver worden afzonderlijke overeenkomsten gesloten met:

- de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland (VrZW); en
- de GGD Zaanstreek-Waterland (GGDZW).

Er is sprake van één gezamenlijke aanbestedingsprocedure, maar van afzonderlijke contractuele relaties per organisatie.
Iedere organisatie is zelfstandig verantwoordelijk voor de uitvoering, aansturing en betaling van de dienstverlening voor haar eigen locaties.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 48 maanden, gerekend vanaf de daadwerkelijke operationele ingangsdatum van de dienstverlening. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst tweemaal onder dezelfde voorwaarden te verlengen met telkens 12 maanden. De maximale looptijd bedraagt daarmee zes (6) jaar.

De operationele dienstverlening vangt aan op een in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk vast te stellen datum, doch uiterlijk op 1 mei 2027. Een eerdere aanvang is mogelijk, rekening houdend met de benodigde implementatieperiode en de beëindiging van de bestaande dienstverlening.

De beslissing tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst zal schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld, uiterlijk zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst. Na afloop van alle verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.
Van grote invloed op het besluit om de overeenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties van de opdrachtnemer en de samenwerking. Opdrachtgever zal de geleverde prestaties van de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst tussentijds evalueren, waarna op basis hiervan door opdrachtgever besloten wordt of opdrachtgever gebruik zal maken van de voorliggende verlengingsmogelijkheid.

Een concept van de overeenkomsten is opgenomen als **bijlage B / C**.
Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. Inschrijver dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

2.4 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever sluit met de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund de overeenkomst zoals opgenomen in **bijlage B en C**.

Daarnaast sluit Opdrachtgever met de inschrijver die als tweede in de eindrangorde is geëindigd een wachtkamerovereenkomst zoals opgenomen in **bijlage D en E**.

De wachtkamerovereenkomst wordt gesloten onder opschortende voorwaarde en strekt ertoe dat Opdrachtgever, indien de met de winnende inschrijver gesloten overeenkomst voortijdig eindigt, wordt ontbonden, vernietigd of anderszins niet (meer) uitvoerbaar is, onder de in de wachtkamerovereenkomst opgenomen voorwaarden de opdracht kan laten uitvoeren door de inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten.

De wachtkamerovereenkomst geeft de wachtkamercontractant geen zelfstandig recht op gunning of afname, anders dan in de gevallen en onder de voorwaarden zoals uitdrukkelijk in de wachtkamerovereenkomst zijn bepaald.

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund en de inschrijver die als tweede in rang is geëindigd, dienen beide bereid te zijn de desbetreffende overeenkomst respectievelijk wachtkamerovereenkomst te ondertekenen.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Planning

De planning van de aanbesteding is hieronder opgenomen. De gestelde termijnen zijn **fatale termijnen**, tenzij expliciet anders vermeld. Bij overschrijding van een fatale termijn vervallen de rechten van de betrokken partij.

Mijlpaal	Datum
Publicatie van de aankondiging op TenderNed	22 oktober 2026
Sluiting 1ste termijn voor het indienen van vragen/opmerkingen	16 november 2026 vóór 12:00 uur
Publicatie 1e nota van inlichtingen (streefdatum)	23 november 2026
Sluiting 2de termijn voor het indienen van vragen/opmerkingen	30 november 2026 vóór 12:00 uur
Publicatie 2de nota van inlichtingen (streefdatum)	7 december 2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	**11 januari 2027 vóór 12:00 uur**
Afronden evaluatie inschrijvingen (streefdatum)	9 februari 2027
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	10 februari 2027
Deadline aanleveren bewijsstukken	17 februari 2027
Einddatum opschortende termijn	2 maart 2027
Gunningsbeslissing	3 maart 2027
Start implementatie	Na ondertekening overeenkomst
Uiterste operationele start	1 mei 2027

De operationele dienstverlening vangt aan op een in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vast te stellen datum, doch uiterlijk op 1 mei 2027. Een eerdere aanvang wordt schriftelijk overeengekomen, rekening houdend met de benodigde implementatieperiode en de beëindiging van de bestaande dienstverlening.

De implementatiefase vangt aan na ondertekening van de overeenkomst. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de dienstverlening uiterlijk op 1 mei 2027 volledig operationeel is.

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. In dat geval worden alle gegadigden hierover geïnformeerd.

3.2 Inlichtingen

Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden gesteld.

Afhandeling vragenronde
Een vragenronde wordt afgesloten met een nota van inlichtingen waarin de vragen van inschrijvers en de antwoorden van de aanbestedende dienst zijn opgenomen. Eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken worden ook in de nota van inlichtingen vermeld.

Instructies voor het indienen van vragen
- Stel elke vraag afzonderlijk (dus niet meerdere vragen binnen één vraagveld).
- Vermeld bij elke vraag duidelijk het document, het paragraafnummer en/of het paginanummer.

Indienen van de inschrijving
Het wordt geadviseerd om te wachten met het indienen van een inschrijving tot na publicatie van de laatste nota van inlichtingen, aangezien hierin toelichtingen en/of wijzigingen kunnen staan die van belang zijn voor de inschrijving.

Publicatie van antwoorden
De vragen en antwoorden worden gepubliceerd op de in de planning genoemde datum (streefdatum). Vragen die daarna worden ingediend, worden in principe niet beantwoord, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden of essentieel zijn voor de inhoud van de inschrijving. Ook in dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om te late vragen niet te beantwoorden, mede in het licht van artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012.

Individuele vragen en vertrouwelijkheid
Indien een inschrijver verzoekt bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen vanwege mogelijke schade aan zijn economische belangen, kan de aanbestedende dienst besluiten deze vraag niet te beantwoorden. Als de inschrijver na verzoek van de aanbestedende dienst geen toestemming geeft voor opname in de nota van inlichtingen, kan de vraag onbeantwoord blijven. Individuele vragen kunnen gesteld worden, mits het gebruik van deze mogelijkheid goed wordt gemotiveerd.

Voorrang bij tegenstrijdigheden
- Bij tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert de nota van inlichtingen.
- Bij meerdere nota's van inlichtingen prevaleert de meest recente nota.

Wijzigingen in de aanbestedingsstukken
Wijzigingen vermeld in de nota van inlichtingen worden, afhankelijk van hun impact, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Een nieuwe versie van het betreffende document wordt beschikbaar gesteld, waarbij eerdere versies buiten beschouwing worden gelaten. In geval van tegenstrijdigheden tussen documenten prevaleert de laatst beschikbaar gestelde versie.

3.2.1 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Indien inschrijver tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en/of onvolkomenheden constateert, dient hij dit zo spoedig mogelijk te melden door vragen in te dienen die kunnen worden behandeld in een nota van inlichtingen.

De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van inschrijver, zodat eventuele gebreken in de aanbestedingsstukken tijdig kunnen worden hersteld. Indien inschrijver nalaat om kenbare gebreken tijdig te melden, vervalt zijn recht om hier op een later moment over te klagen of bezwaar tegen te maken.

3.3 De inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. De planning zoals vermeld in TenderNed is leidend. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de inschrijving.

Eisen en voorwaarden voor de inschrijving:
- **Volledigheid:** Alle gevraagde informatie moet worden opgenomen in de inschrijving.
- **Eisen:** De inschrijving moet voldoen aan alle eisen uit het beschrijvend document en bijlagen. Door indiening gaat de inschrijver akkoord met deze voorwaarden.
- **Geen voorbehouden:** Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig.
- **Taal:** De inschrijving moet in het Nederlands worden opgesteld.

- **Geldigheid:** De inschrijving moet minimaal 60 dagen[1] vanaf de ontvangstdatum gestand worden gedaan.
- **Geen varianten:** Varianten zijn niet toegestaan.
- **Kosten:** Voor het opstellen en indienen van een inschrijving wordt geen vergoeding verstrekt.
- **Ondertekening:** De inschrijving moet worden ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de onderneming. Dit moet blijken uit een kopie van een actueel uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijk uittreksel ontbreekt of onduidelijk is, moet een verklaring of volmacht worden overlegd waaruit blijkt wie de onderneming vertegenwoordigt.
- **Aanvullende informatie:** Bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst schriftelijk om aanvullende informatie vragen. Deze informatie wordt onderdeel van de inschrijving, mits deze geen wezenlijke wijzigingen inhoudt.
- **Geen verplichting tot gunning:** De aanbestedende dienst is niet verplicht de opdracht te gunnen. Een dergelijk besluit wordt alleen bij hoge uitzondering genomen. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op vergoeding van kosten of schade.

Samenstelling van een complete inschrijving
Een complete inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- **Aanbiedingsbrief:** Optioneel en zonder aanvullende voorwaarden.
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Referentieverklaring:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
- **Prijsblad:** Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, conform het voorgeschreven format. De inschrijver dient de prijsbladen voor zowel VrZW als GGDZW volledig en consistent in te vullen. (zie hoofdstuk 5).
- **Kwalitatieve gunningscriteria (zie hoofdstuk 5):**
- De inschrijver dient de gevraagde uitwerkingen aan te leveren conform de gestelde eisen en maximale omvang:
    - K1: Prestatieonderbouwing
    - K2: Kwaliteitsborging en uitvoering
    - K3: Personele inzet en continuïteit
    - K4: Implementatie en risicobeheersing

Indien één of meerdere onderdelen ontbreken, onvolledig zijn of niet voldoen aan de gestelde eisen, kan de inschrijving terzijde worden gelegd, tenzij sprake is van een kennelijke, ondergeschikte omissie die door de aanbestedende dienst kan worden hersteld.

Tijdige indiening
De aanbestedende dienst adviseert inschrijvers om de inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst ligt volledig bij de inschrijver. Een niet tijdig ingediende inschrijving wordt als niet ingediend beschouwd en daarom ongeldig verklaard. De aanbestedende dienst en/of TenderNed zijn niet verantwoordelijk voor fouten van de inschrijver met betrekking tot het tijdig, onvolledig en rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van de benodigde informatie en documenten.

3.3.1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijving

Na het verstrijken van de sluitingstermijn opent de aanbestedende dienst de digitale kluis in TenderNed. Van deze opening wordt een proces-verbaal opgesteld, dat beschikbaar wordt gesteld aan de inschrijvers. Het is niet mogelijk voor inschrijvers om bij de opening van de digitale kluis aanwezig te zijn.

Beoordeling van de inschrijving
De aanbestedende dienst controleert of de inschrijving volledig en geldig is. Dit houdt in dat:

[1] Voor het specifieke geval dat er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

- Alle vereiste documenten en informatie, zoals vermeld in het beschrijvend document, feitelijk, volledig en op de voorgeschreven wijze zijn ingediend.
- Getoetst wordt of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver.
- Gecontroleerd wordt of de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een inschrijving niet volledig of geldig blijkt, kan deze terzijde worden gelegd en niet verder in behandeling worden genomen.

3.4 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen die voor gunning in aanmerking komen, maakt de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing op dezelfde datum bekend aan alle inschrijvers.
De mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing bevat de relevante redenen voor deze beslissing. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De beslissing vormt
geen aanvaarding van een aanbod.

3.5 Klachtafhandeling

Opdrachtgever hanteert de "standaard" voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@NIPV.nl.
Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door opdrachtgever in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de Woo.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

De behandeling van een klacht zal door opdrachtgever op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure. De reactie op de klacht wordt verstrekt door de aanbestedende dienst, niet de interne klachtenbehandelaar die de klacht heeft behandeld. Diens beoordeling wordt beschermd als een persoonlijk en vertrouwelijk intern advies.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van GGD Zaanstreek-Waterland.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Noch een uitspraak van de interne klachtenbehandelaar van de opdrachtgever noch een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts op een klacht is bindend voor opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze uitspraken – indien deze naar zijn oordeel niet overeenstemmen met zijn wettelijke verplichtingen - naast zich neer te leggen.

De procedure klachtafhandeling **(bijlage Q)** en formulier klachtafhandeling **(bijlage R)** zijn als afzonderlijke bijlagen bij dit beschrijvend document gevoegd..

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Algemene informatie

Om in aanmerking te komen voor gunning van de overeenkomst, moet een inschrijver:

- Voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten.
- Voldoen aan de geschiktheidseisen.
- Geen uitsluitingsgronden op zich van toepassing hebben.

Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst kan besluiten hiervan af te wijken met analoge toepassing van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012.

Blijvend voldoen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst zijn er geen uitsluitingsgronden van toepassing op de opdrachtnemer en moet deze blijven voldoen aan de (geschiktheids-)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.

Hetgeen door de inschrijver aangeboden in het kader van de kwaliteitscriteria (voor zover de aanbestedende dienst hiermee instemt) wordt onderdeel van de uit te voeren opdracht.

4.2 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 staat beschreven in welke gevallen inschrijver uit kan worden gesloten van deelname aan deze aanbesteding. De (facultatieve) uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd (aangevinkt) in het UEA (**bijlage F**). **LET OP:** dit bestand dient te worden geopend middels Acrobat Reader DC.

Van uitsluitend de inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd om binnen de in de planning vermelde termijn de volgende documenten als bewijsstuk te overleggen:

- een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- een verklaring omtrent betalingsgedrag van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. U wordt geadviseerd deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden overlegd.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) inschrijver en de juistheid van verstrekte informatie te controleren door contact op te nemen met derden, zoals opdrachtgever(s) van referentieopdrachten.

4.2.1 Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die onder het sanctiepakket van de Europese Commissie vallen of inschrijvingen waarbij een Russische partij meer dan 10% van de opdrachtwaarde levert als opdrachtnemer of onderaannemer, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.
Een Russische partij wordt gedefinieerd als:

- Personen met de Russische nationaliteit en rechtspersonen, entiteiten of organen gevestigd in Rusland;
- Rechtspersonen waarvan meer dan 50% eigendom is van een hierboven genoemde Russische partij;
- Personen of rechtspersonen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een dergelijke Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten waarbij meer dan 10% van de contractwaarde afkomstig is van onderaannemers, leveranciers of entiteiten die kwalificeren als Russische entiteit op basis van bovenstaande criteria.

Door in te schrijven verklaart de inschrijver dat deze uitsluitingsgrond, zoals nader omschreven in **bijlage G**, niet op hem van toepassing is.

4.3 Geschiktheidseisen (financiële en economische draagkracht)

Op basis van de hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht (zoals beschreven in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) beoordeelt de aanbestedende dienst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Indien de inschrijver niet tijdig kan aantonen dat aan de gestelde eisen wordt voldaan, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijving buiten beschouwing te laten.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Door in onderdeel A van Deel IV van het UEA 'Ja' aan te vinken, verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

- De inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de volledige contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.
- De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst gedurende de gehele contractduur, inclusief eventuele verlengingen, te kunnen nakomen.
- De inschrijver is niet op de hoogte van claims die op zijn onderneming rusten en voorziet, voor zover bekend, geen investeringen die tijdens de looptijd van de overeenkomst de financiële en economische draagkracht of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.
- De meest recent door de accountant afgegeven verklaring met betrekking tot de jaarrekening (of, indien van toepassing, een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf.
- Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke of rechtspersonen, zijn zowel de inschrijver als die andere natuurlijke of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de betreffende overheidsopdracht.

4.3.2 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

De inschrijver moet verzekerd zijn tegen (beroeps-)aansprakelijkheidsrisico's die voortvloeien uit de uitvoering van de opdracht en de nakoming van de overeenkomst. De aanbestedende dienst stelt als eis een minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per kalenderjaar. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver dat deze verzekeringen gedurende de gehele contractperiode wordt gehandhaafd.

Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver binnen de gestelde termijn een kopie van de verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen als bewijs dat aan deze eis wordt voldaan. Indien nodig kan de

aanbestedende dienst genoegen nemen met een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat de polis voldoet aan de gestelde eisen.

4.4 Geschiktheidseisen (technische en beroepsbekwaamheid)

Op basis van de hieronder vermelde geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid, beoordeelt de aanbesteden dienst of een inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Deze eisen worden beschreven in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarbij de term 'selectiecriteria' verwijst naar de geschiktheidseisen. Indien de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan de aanbestedende dienst de inschrijving terzijde leggen.

4.4.1 Ervaring inschrijver

Een inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de hieronder beschreven competenties, die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor een adequate uitvoering van de opdracht. Om dit te onderbouwen kan de inschrijver, waar van toepassing, verwijzen naar competenties opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die **niet langer dan drie jaar geleden** zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

Inschrijver dient met de genoemde bewijsmiddelen aan te tonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1
De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van schoonmaakdienstverlening, inclusief glasbewassing, voor organisaties met meerdere locaties en een vergelijkbare omvang en complexiteit.

Kerncompetentie 2
De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met resultaatgerichte schoonmaakdienstverlening, waarbij wordt gewerkt met kwaliteitsmetingen (bijvoorbeeld VSR of vergelijkbaar).

Met betrekking tot het bewijs dat wordt geleverd door middel van referentieopdrachten, gelden de volgende voorwaarden:

- De inschrijver maakt gebruik van **bijlage H** Referentieverklaring.
- Een referentieopdracht kan, mits inhoudelijk geschikt, dienen als bewijs voor meerdere competenties.
- Als een inschrijver zich beroept op een verstrekte, maar nog niet afgeronde opdracht, kan de inschrijver zich uitsluitend beroepen op het deel van de opdracht dat reeds door hem is uitgevoerd.
- Als een inschrijver zich beroept op een opdracht die slechts gedeeltelijk door hem is uitgevoerd, kan de inschrijver zich uitsluitend beroepen op het deel dat door hemzelf is uitgevoerd.
- De inschrijver moet er rekening mee houden, dat de aanbestedende dienst de betreffende referenties kan benaderen om informatie aangaande de inhoud en wijze van uitvoering van de referentie in te winnen.

Indien de inschrijver geen referentieopdrachten overlegt, niet voldoet aan de minimale eisen voor referenties, of de referentie(s) niet aantonen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen. In dat geval wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Beroepsbevoegdheid

A. Inschrijver De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een vergelijkbaar register in het land van vestiging, overeenkomstig de wettelijke vereisten die gelden in het land waar de inschrijver is gevestigd.

B. Uit de inschrijving dient te blijken dat de inschrijver gerechtigd is om de in deze aanbesteding gevraagde dienstverlening, te weten schoonmaakdienstverlening en/of levering en beheer van sanitaire voorzieningen, uit te voeren.
C. Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dient iedere deelnemer afzonderlijk te voldoen aan deze eis, voor zover deze werkzaamheden uitvoert in het kader van de opdracht.
D. De inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat aan deze eis wordt voldaan. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver een recent uittreksel uit het handelsregister te overleggen.

4.4.3 Certificering(en) inschrijver

De inschrijver moet beschikken over de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

- **Kwaliteitsmanagement:**
  De inschrijver beschikt over een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem en milieumanagementsysteem passend bij de aard en omvang van de opdracht, dat periodiek wordt getoetst door een geaccrediteerde instelling.
    - **Bewijsmiddel:**
      Een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie (bijvoorbeeld NEN ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig).
    - Een geldig milieumanagementcertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie (bijvoorbeeld NEN ISO 14001 of een gelijkwaardig certificaat).

Indien de inschrijver niet beschikt over de genoemde certificaten, kan hij aantonen dat hij beschikt over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteits- en milieumanagement.

De aanbestedende dienst beoordeelt of deze maatregelen als gelijkwaardig kunnen worden aangemerkt.

De inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat aan deze eis wordt voldaan. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient de inschrijver binnen de gestelde termijn de gevraagde bewijsstukken te overleggen.

4.5 Inschrijven door middel van een samenwerkingsverband en onderaannemers

Om aan de geschiktheidseisen te voldoen, mag een inschrijver een beroep doen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van één of meerdere derden, ongeacht de juridische relatie met deze derden. In het onderstaande en in het invulformulier van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) wordt aangegeven welke bewijsstukken hiervoor moeten worden overlegd.

4.5.1 Inschrijven namens een samenwerkingsverband

Wanneer ingeschreven wordt namens een samenwerkingsverband, gelden de volgende voorwaarden:

1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):**
   Elk lid van het samenwerkingsverband dient afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.
2. **Toetsing aan uitsluitingsgronden:**
   Alle leden van het samenwerkingsverband worden afzonderlijk getoetst aan de uitsluitingsgronden. Op verzoek van de aanbestedende dienst moeten alle leden relevante bewijsstukken binnen de gestelde termijn overleggen.
3. **Verzekering:**
   Ten minste één lid van het samenwerkingsverband moet een verzekeringsbewijs overleggen. Indien de verzekeringsdekking wordt aangetoond door polissen van meerdere leden te combineren, moet de

gezamenlijke dekking minimaal gelijkwaardig zijn aan die van een enkele verzekering. Er mogen geen uitsluitingen bestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden ten opzichte van elkaar.

4. **Voldoen aan geschiktheidseisen:**
    - Het samenwerkingsverband moet aantonen dat de leden gezamenlijk voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen.
    - Alleen de competenties van organisaties die daadwerkelijk worden ingezet voor een specifiek deel van de opdracht mogen worden ingeroepen.
    - De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.
5. **Hoofdelijke aansprakelijkheid:**
   Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door hun inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel tijdens de aanbesteding als bij de uitvoering van de overeenkomst.
6. **Werkverdeling en aanspreekpunt:**
    - De inschrijving moet duidelijk specificeren welke werkzaamheden door welk lid van het samenwerkingsverband worden uitgevoerd.
    - Het samenwerkingsverband wijst één aanspreekpunt (penvoerder) aan die verantwoordelijk is voor de communicatie met de aanbestedende dienst gedurende zowel de aanbestedingsprocedure als de uitvoering van de opdracht.
    - De opdrachtverstrekking, communicatie en facturatie verlopen via de penvoerder.

4.5.2 Inschrijven met behulp van onderaannemer(s)

De opdrachtnemer mag onderaannemers inschakelen voor de uitvoering van de opdracht. De aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor om het inzetten van een onderaannemer op redelijke gronden te verbieden, bijvoorbeeld wanneer een uitsluitingsgrond op de onderaannemer van toepassing is.

Op verzoek van de opdrachtgever moet de opdrachtnemer aantonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de onderaannemer. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de opdrachtgever de inzet van de onderaannemer verbieden. In dat geval is de opdrachtnemer verplicht de werkzaamheden zelf uit te voeren of een andere onderaannemer in te schakelen, die opnieuw aan de uitsluitingsgronden zal worden getoetst door de opdrachtgever.

De onderaannemer voert werkzaamheden uit namens en onder de volledige verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de naleving van alle verplichtingen uit de inschrijving en voor de correcte uitvoering van de overeenkomst. Dit omvat ook de naleving door de ingeschakelde onderaannemers.

Indien de inschrijver zich beroept op een onderaannemer om aan geschiktheidseisen te voldoen, wordt de onderaannemer getoetst aan de uitsluitingsgronden. Dit moet expliciet worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het niet vermelden hiervan maakt de inschrijving ongeldig. Na inschrijving mag een onderaannemer, op wiens financiële draagkracht of ervaring een beroep is gedaan, uitsluitend worden vervangen met toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver moet aantonen dat elke onderaannemer – op wiens bekwaamheid hij zich beroept – voldoet aan de gestelde eisen voor het deel van de opdracht dat door de onderaannemer zal worden uitgevoerd. Alleen competenties van daadwerkelijk in te schakelen onderaannemers kunnen worden ingeroepen. De aanbestedende dienst kan aanvullend bewijs vragen, zoals juridisch afdwingbare garanties van de inschrijver. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, kan de aanbestedende dienst de inschrijving ongeldig verklaren.

5. Beoordeling

Nadat is vastgesteld dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en alle eisen zoals opgenomen in dit beschrijvend document en de bijlagen, wordt de inschrijving verder beoordeeld.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor het bepalen van de EMVI worden de punten van de (sub)gunningscriteria, zoals vermeld in § 5.1, opgeteld. De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving aangemerkt. Bij puntentoekenning worden de berekeningen afgerond op twee (2) decimalen.

5.1 Gunningscriteria

Om te bepalen welke inschrijving de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), worden de onderstaande kwaliteitscriteria (K) en het prijscriterium (P) gehanteerd. De waardering van deze criteria is weergegeven in de onderstaande tabel en wordt in dit hoofdstuk verder inhoudelijk toegelicht.

Criterium	Omschrijving	Maximaal puntenaantal
Prijs (P)		400
	Totale jaarprijs	
Kwaliteit (K)		600
K1	Dienstverleningsaanpak en operationele inrichting	200
K2	Kwaliteitsborging en uitvoering	150
K3	Personele inzet en continuïteit	150
K4	Implementatie en risicobeheersing	100
Totaal:		**1.000**

Gunningsvolgorde en -methode
De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats aan de hand van de in dit beschrijvend document opgenomen gunningscriteria. De inschrijving met de hoogste totaalscore wordt aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordeling en gunning vinden plaats voor de opdracht als geheel..

5.1.1 Gunningscriterium prijs (P1): totale Jaarprijs

De opgave van prijzen en tarieven dient uitsluitend te geschieden via het door opdrachtgever verstrekte calculatiemodel / prijzenblad **(bijlage I)**. Inschrijver dient het calculatiemodel volledig, juist en zonder wijziging van de voorgeschreven structuur, tabbladen, formules, celverwijzingen en opmaak in te vullen.

Inschrijver vult uitsluitend de daarvoor bestemde invoervelden in het calculatiemodel volledig en correct in. De door Opdrachtgever vastgestelde uitgangspunten, formules, plafondtarieven en vergoedingsregels mogen niet worden gewijzigd. Voor specialistische reiniging op afroep voor GGDZW gelden de in bijlage I vastgestelde maximale tarieven en vergoedingsregels.

De prijsbeoordeling vindt plaats op basis van de totale jaarprijs exclusief btw, zoals deze volgt uit het calculatiemodel.

De totale jaarprijs is de uitkomst van het calculatiemodel en omvat in ieder geval de kosten voor:

- de reguliere schoonmaakdienstverlening;
- toezicht;
- glasbewassing;
- vloeronderhoud;
- additionele werkzaamheden, voor zover opgenomen in het calculatiemodel;
- sanitaire voorzieningen en verbruiksartikelen.

Voor de totale jaarprijs exclusief btw geldt een ondergrens van € 495.000 en een bovengrens van € 550.000. Inschrijvingen met een totale jaarprijs buiten deze bandbreedte worden terzijde gelegd. De bandbreedte heeft uitsluitend betrekking op de totale jaarprijs die wordt beoordeeld en omvat niet de specialistische reiniging op afroep voor GGDZW.

Specialistische reiniging op afroep GGDZW

Specialistische reiniging op afroep voor GGDZW maakt onderdeel uit van de opdracht, maar wordt niet meegenomen in de prijsbeoordeling. De totale jaarprijs die voor het gunningscriterium Prijs wordt beoordeeld, is derhalve exclusief specialistische reiniging.
Voor deze werkzaamheden gelden de in bijlage I (Calculatiemodel) opgenomen maximale tarieven en vergoedingsregels. Inschrijver dient deze tarieven en voorwaarden te accepteren. De werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd na afzonderlijke schriftelijke opdrachtverstrekking door GGDZW en afgerekend op basis van de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden en de overeengekomen vergoedingsregels.

De beoordeling van het prijscriterium vindt plaats op basis van de totale jaarprijs exclusief btw. De inschrijving met de laagste geldige totale jaarprijs ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvingen ontvangen een proportioneel lager aantal punten.

De punten worden toegekend volgens de volgende formule:
Score prijs = (laagste geldige totale jaarprijs / totale jaarprijs van inschrijver) × maximaal aantal punten

Punten worden afgerond op twee decimalen.

Voor de op te geven prijzen/tarieven gelden de volgende voorwaarden:

- Opgegeven (eenheids-)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de beoordeling hiervan houdt opdrachtgever rekening met artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012.
- Indien opdrachtgever een bandbreedte voor een prijs of tarief geeft, is het op straffe van terzijdelegging niet toegestaan een prijs aan te bieden die buiten de bandbreedte ligt.
- Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw. Inschrijver dient alle in te vullen bedragen ook exclusief btw op te nemen.
- Tarieven worden aangeboden met twee decimalen.
- Alle prijzen en tarieven moeten worden vermeld in euro's, exclusief btw en inclusief overhead, reiskosten woon-werkverkeer, salariskosten, werving- en selectiekosten, opleidingskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en soortgelijke kosten.
- Het is inschrijver niet toegestaan om negatieve bedragen op het prijzenblad in te vullen.
- In de inschrijving op te nemen prijzen drukt inschrijver uit in euro's (€), prijspeil januari 2027 exclusief btw.
- Toevoegingen aan het formulier zijn niet toegestaan.
- De inschrijver hanteert voor gelijke werkzaamheden en gelijke prijscomponenten uniforme tarieven voor VrZW en GGDZW. Verschillen zijn uitsluitend toegestaan indien deze rechtstreeks voortvloeien uit objectief aantoonbare verschillen in aard, omvang of gebruik van een locatie.

- Als prijscriterium geldt de totale jaarprijs zoals deze volgt uit het calculatiemodel. Alle kosten die verband houden met de reguliere schoonmaakdienstverlening, glasbewassing, vloeronderhoud, sanitaire voorzieningen en overige in de prijsbeoordeling betrokken werkzaamheden worden geacht in de totale jaarprijs te zijn begrepen. Specialistische reiniging op afroep voor GGDZW is hiervan uitgezonderd en wordt afzonderlijk afgerekend overeenkomstig de tarieven en vergoedingsregels uit bijlage I.
- Het calculatiemodel dient volledig, juist en consistent te worden ingevuld. Indien het calculatiemodel onvolledig is ingevuld, interne tegenstrijdigheden bevat of niet leidt tot een eenduidig vast te stellen totale jaarprijs, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

Indien en voor zover bij aanvang van de opdracht sprake is van contractswisseling als bedoeld in de geldende cao voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf, past Opdrachtnemer de daarin opgenomen werkgelegenheidsregeling toe. Een overzicht van het voor overname in aanmerking komende personeel is, met inachtneming van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), op verzoek beschikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

Bij de opbouw van de in het calculatiemodel op te geven uurtarieven hoeft Inschrijver geen rekening te houden met eventuele overname van personeel in het kader van contractswisseling. Eventuele uit contractswisseling voortvloeiende suppletiekosten worden afzonderlijk opgenomen in het daarvoor bestemde onderdeel van het calculatiemodel. Deze suppletiekosten maken geen onderdeel uit van de te beoordelen inschrijfsom.

Het volledig ingevulde prijzenblad dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

5.1.2 Gunningscriterium kwaliteit (K1): Dienstverleningsaanpak en operationele inrichting

De inschrijver beschrijft hoe de dienstverlening voor de locaties van VrZW en GGDZW concreet, uitvoerbaar en samenhangend wordt ingericht en uitgevoerd.

De inschrijver geeft hierbij ten minste inzicht in:

1. Organisatie en aansturing

De inschrijver beschrijft hoe de dienstverlening concreet wordt ingericht en uitgevoerd, waaronder:

- de inrichting van de organisatie ten behoeve van de uitvoering van de opdracht;
- de aansturing op operationeel niveau;
- de verdeling van verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden;
- de wijze waarop aanspreekpunten worden ingericht voor VrZW en GGDZW.

2. Operationele uitvoering

De inschrijver beschrijft:

- de wijze waarop de schoonmaakwerkzaamheden worden uitgevoerd;
- de wijze waarop de levering, plaatsing, bevoorrading en het beheer van sanitaire voorzieningen en verbruiksartikelen worden uitgevoerd;
- de afstemming tussen reguliere werkzaamheden, periodieke werkzaamheden en aanvullende dienstverlening;
- de wijze waarop de voorgestelde werkwijze in de dagelijkse praktijk uitvoerbaar en beheersbaar wordt ingericht.

3. Aansluiting op locaties en gebruikers

De inschrijver beschrijft:

- de wijze waarop de dienstverlening wordt afgestemd op de verschillende locaties van VrZW en GGDZW;
- de wijze waarop rekening wordt gehouden met verschillen in gebruiksintensiteit, gebruikersbehoeften en aard van de bedrijfsvoering;
- de wijze waarop de dienstverlening per locatie of type locatie passend wordt ingericht;
- de wijze waarop maatwerk wordt geleverd binnen de kaders van één uniforme en beheersbare dienstverlening.

4. Flexibiliteit in de uitvoering
De inschrijver beschrijft:
- hoe wordt omgegaan met veranderende omstandigheden;
- hoe wordt omgegaan met fluctuaties in het gebruik van locaties;
- hoe wordt omgegaan met wijzigingen in locaties, bezetting en incidentele aanvullende behoeften;
- in hoeverre de voorgestelde werkwijze schaalbaar, praktisch uitvoerbaar en aanpasbaar is gedurende de looptijd van de opdracht..

De uitwerking wordt beoordeeld op concreetheid, samenhang, haalbaarheid en effectiviteit van de voorgestelde aanpak in relatie tot de opdracht.

De uitwerking van criterium K1 beslaat maximaal 4 pagina's A4-formaat. Indien de uitwerking meer pagina's omvat, worden uitsluitend de eerste 4 pagina's beoordeeld.

Het maximaal te behalen puntenaantal voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in §5.1.

De uitwerking van gunningscriterium K1 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd.

5.1.3 Gunningscriterium kwaliteit (K2): Kwaliteitsborging en uitvoering
De inschrijver beschrijft hoe de kwaliteit van de dienstverlening structureel wordt geborgd en hoe de uitvoering in de praktijk wordt aangestuurd.

De uitwerking dient minimaal in te gaan op:

1. Kwaliteitsborging
De inschrijver beschrijft:
- de wijze waarop de uitvoering wordt aangestuurd;
- de rol en inzet van leidinggevenden, waaronder objectleiding;
- de wijze waarop interne controle en kwaliteitsbewaking zijn ingericht;
- de wijze waarop tijdig wordt bijgestuurd indien de uitvoering daartoe aanleiding geeft.

2. Kwaliteitsmetingen en controle
De inschrijver beschrijft de wijze waarop de uitvoering wordt aangestuurd, waaronder:
- de wijze waarop kwaliteitsmetingen conform VSR-KMS worden ingebed in de dienstverlening;
- de wijze waarop controles, metingen en bevindingen worden vastgelegd en opgevolgd;
- de wijze waarop afwijkingen, tekortkomingen en trends worden geanalyseerd
- de wijze waarop bevindingen worden geanalyseerd en vertaald naar concrete verbetermaatregelen.

3. Communicatie en samenwerking met opdrachtgever
De inschrijver beschrijft:
- de inrichting van de overlegstructuur met opdrachtgever;

- de wijze waarop aanspreekpunten, escalatielijnen en bereikbaarheid zijn georganiseerd;
- de wijze waarop periodieke afstemming plaatsvindt over de kwaliteit, voortgang en uitvoering van de dienstverlening
- de wijze waarop bevindingen, bijzonderheden, klachten en verbeteracties met opdrachtgever worden afgestemd.

De uitwerking wordt beoordeeld op concreetheid, haalbaarheid, effectiviteit en de mate waarin de voorgestelde aanpak bijdraagt aan een stabiele, betrouwbare en aantoonbaar kwalitatieve dienstverlening.

De uitwerking beslaat maximaal 4 pagina's A4-formaat.

Het maximaal te behalen puntenaantal voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in §5.1.

De uitwerking van gunningscriterium K2 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd

5.1.4 Gunningscriterium kwaliteit (K3): Personele inzet en continuïteit

De inschrijver beschrijft hoe de personele inzet wordt georganiseerd en hoe de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd, met specifieke aandacht voor vervanging bij ziekte, afwezigheid en piekbelasting.
De uitwerking dient minimaal in te gaan op:

1. Basisbezetting en organisatie

De inschrijver beschrijft:

- de structurele personele bezetting ten behoeve van de uitvoering van de opdracht;
- de inzet en rolverdeling van uitvoerend personeel en leidinggevenden;
- de wijze waarop de personele organisatie is ingericht ten behoeve van een stabiele en beheersbare uitvoering van de dienstverlening.
- de wijze waarop de personele inzet aansluit op de aard, omvang en spreiding van de locaties van VrZW en GGDZW

2. Continuïteit bij uitval

De inschrijver beschrijft concreet en toetsbaar:

- hoe vervanging bij ziekte, afwezigheid en piekbelasting wordt georganiseerd;
- over welke vervangingscapaciteit, pool of flexibele schil de inschrijver beschikt;
- hoe wordt geborgd dat bij vervanging de dienstverlening zonder noemenswaardige kwaliteits- of continuïteitsverliezen doorgang vindt;
- hoe kennis van locaties, werkwijze en bijzonderheden behouden blijft bij tijdelijke of structurele vervanging.

3. Beperken van personeelswisselingen

De inschrijver beschrijft:

- welke maatregelen worden getroffen om personeelsverloop en onnodige wisselingen te beperken;
- hoe wordt gestuurd op zoveel mogelijk vaste gezichten op locaties;
- hoe een zorgvuldige overdracht plaatsvindt indien personeelswisselingen zich toch voordoen.
- hoe wordt geborgd dat wisselingen niet leiden tot verstoring van de dienstverlening

4. Opleiding en inwerken

De inschrijver beschrijft:

- het inwerkproces van nieuw personeel;
- de wijze waarop opleiding, instructie en begeleiding worden verzorgd;

- hoe kwaliteit, werkwijze en locatiekennis en veiligheids- of bijzonderheidsinformatie worden geborgd.
- hoe wordt toegezien op een consistente uitvoering van de dienstverlening door nieuw en vervangend personeel

De uitwerking wordt beoordeeld op concreetheid, haalbaarheid, uitvoerbaarheid, continuïteitswaarde en de mate waarin de inschrijver aantoonbaar in staat is om de dienstverlening stabiel en zonder kwaliteitsverlies voort te zetten, in het bijzonder bij uitval, vervanging en personeelswisselingen.

De uitwerking beslaat maximaal 4 pagina's A4-formaat.

Het maximaal te behalen puntenaantal voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in §5.1.

De uitwerking van gunningscriterium K3 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd

5.1.5 Gunningscriterium kwaliteit (K4): Implementatie en risicobeheersing

De inschrijver beschrijft de aanpak voor de implementatie van de dienstverlening en de wijze waarop risico's in de opstart- en uitvoeringsfase tijdig worden onderkend, beheerst en gemitigeerd.

De uitwerking dient aan te tonen dat de inschrijver in staat is om de dienstverlening per ingangsdatum volledig, beheerst en zonder verstoring van de bedrijfsvoering te laten plaatsvinden.

De uitwerking dient minimaal in te gaan op:

1. Implementatieaanpak en planning

De inschrijver beschrijft

- Een concrete en realistische implementatieaanpak;
- Een implementatieplanning met fasering, mijlpalen en kritieke activiteiten;
- De voorbereiding richting startdatum van de overeenkomst;
- De wijze waarop afstemming met de opdrachtgever en voor zover relevant, met de huidige dienstverlener(s).

2. Inregeling van locaties en opstart van de dienstverlening

De inschrijver beschrijft:

- hoe rekening wordt gehouden met verschillen tussen locaties van VrZW en GGDZW;
- hoe de dienstverlening per locatie zorgvuldig en beheerst wordt ingeregeld bij aanvang van de overeenkomst;
- hoe wordt geborgd dat de opstart van de dienstverlening beheerst en zonder verstoring van de bedrijfsvoering plaatsvindt;
- hoe wordt omgegaan met bijzonderheden, afhankelijkheden en praktische knelpunten in de opstartfase.

3. Risico-identificatie

De inschrijver identificeert de voor deze opdracht meest relevante risico's die samenhangen met:

- De implementatiefase;
- De opstart van de dienstverlening;
- Personele inzet en continuïteit;
- Logistiek, bevoorrading en beschikbaarheid van middelen en sanitaire voorzieningen;

De beschreven risico's dienen concreet, projectspecifiek en herleidbaar te zijn naar de aard en context van deze opdracht.

4. Risicobeheersing en maatregelen
De inschrijver beschrijft per benoemd risico:

- De beheersmaatregelen;
- De wijze van monitoring en signalering;
- De aanpak bij het optreden van verstoringen of afwijkingen;
- De wijze waarop opdrachtgever tijdig wordt geïnformeerd en betrokken indien een risico zich daadwerkelijk voordoet.

De uitwerking wordt beoordeeld op concreetheid, haalbaarheid, uitvoerbaarheid, projectgerichtheid en de mate waarin de inschrijver de geïdentificeerde risico's aantoonbaar en effectief beheerst en daarmee een betrouwbare en beheersbare implementatie waarborgt.

De uitwerking beslaat maximaal 4 pagina's A4-formaat.

Het maximaal te behalen puntenaantal voor dit gunningscriterium staat vermeld in de tabel in §5.1.

De uitwerking van gunningscriterium K4 dient aan de inschrijving in TenderNed te worden toegevoegd

5.1.6 Niet voldoen aan aangeboden kwaliteitsniveau

De door inschrijver in het kader van de gunningscriteria aangeboden werkwijze, organisatie en kwaliteitsborging maken, voor zover door opdrachtgever aanvaard, onderdeel uit van de overeenkomst. Indien opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht niet voldoet aan de aangeboden en gecontracteerde kwaliteitsniveaus of werkwijzen, is opdrachtgever gerechtigd toepassing te geven aan de in de overeenkomst, het Programma van Eisen en de KPI-bijlage (**bijlage S**.) opgenomen herstel-, escalatie- en sanctiemechanismen.
Dit laat de overige rechten van opdrachtgever, waaronder het recht op nakoming, opschorting, schadevergoeding en ontbinding van de overeenkomst, onverlet.

5.2 Beoordelingsmethode

Het beoordelingsteam kent per (sub)gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de inschrijver ingediende inschrijving. De uitwerking van het kwalitatieve gunningscriterium (K1 t/m K4) zal beoordeeld worden op onderstaande onderdelen:

- Volledigheid en concreetheid waarbij tenminste voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt.
- Duidelijkheid, relevantie en kwaliteit van de voorgestelde informatie. De mate waarin de uitwerking aansluit op de context en inhoud van de opdracht.
- De mate waarin inschrijver de opdracht kan doorgronden en vertaald naar een voor opdrachtgever meest effectieve oplossing.

Hierbij wordt de volgende waardering toegekend:

Waardering	**Beoordeling**
100% van maximaal te behalen waarde	**Uitstekend** De inschrijving overtreft de eisen en biedt aantoonbare meerwaarde. De uitwerking is zeer concreet, volledig en overtuigend onderbouwd en direct uitvoerbaar. Eventuele opmerkingen betreffen uitsluitend ondergeschikte details.
80% van maximaal te	**Goed** De inschrijving voldoet volledig aan de eisen en is goed uitgewerkt. De aanpak is duidelijk, concreet en uitvoerbaar. Er zijn slechts beperkte verbeterpunten.

behalen waarde	
60% van maximaal te behalen waarde	**Voldoende** De inschrijving voldoet aan de minimale eisen, maar mist diepgang, concreetheid of uitwerking. De aanpak is in de basis uitvoerbaar, maar bevat relevante verbeterpunten.
20% van maximaal te behalen waarde	**Matig** De inschrijving voldoet slechts gedeeltelijk aan de eisen. De uitwerking is onvoldoende concreet of bevat wezenlijke tekortkomingen, waardoor twijfel bestaat over de uitvoerbaarheid.
0% van maximaal te behalen waarde	**Onvoldoende** De inschrijving voldoet niet aan de eisen of bevat geen relevante uitwerking. Er is sprake van een fundamenteel gebrek aan kwaliteit of begrip van de opdracht.

5.2.1 Beoordelingsteam

Een ter zake deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) leden. Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider en kent geen beoordeling toe. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn in het inkoopteam vertegenwoordigd:

- Facilitaire adviseur(s) van beide organisaties;
- voorzitter (inkoopadviseur).

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

5.2.2 Werkwijze beoordeling

Na het openen van de digitale kluis in TenderNed worden de inschrijvingen beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Geldige inschrijvingen worden vervolgens doorgestuurd naar het beoordelingsteam voor de beoordeling van de kwaliteitsdocumenten.

1. **Individuele beoordeling:** Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de gunningscriteria afzonderlijk en kent een score toe.
2. **Consensus:** Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam gezamenlijk tot een consensus, wat resulteert in één eindbeoordeling per (sub)gunningscriterium.
3. **Prijsbeoordeling:** Pas nadat de beoordeling van de kwaliteitscriteria is afgerond en vastgesteld, wordt de prijskluis geopend en vindt de beoordeling van de prijs plaats.
4. **Eindrangorde en gunningsbeslissing:** Op basis van de volledige beoordeling (kwaliteits- en prijscriteria) wordt een rangorde opgesteld. Deze vormt de basis voor de gunningsbeslissing.

5.2.3 Maximaal aantal pagina's

Indien een gunningscriterium een paginamaximum kent, gelden de volgende voorschriften:

- **Opmaak:** De hoofdtekst dient opgesteld te zijn in lettertype Tahoma, minimaal lettergrootte 10, met een regelafstand van 1.15.
- **Paginamaximum:** Het opgegeven maximum aantal pagina's is inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad, de inhoudsopgave en eventuele verplicht bij te voegen bijlagen.

Gevolgen bij overschrijding:
Indien het aangegeven paginamaximum wordt overschreden, worden de resterende pagina's niet beoordeeld

en terzijde gelegd. Deze pagina's zullen in een later stadium ook geen onderdeel uitmaken van de overeenkomst.

5.2.4 Eindscore

Nadat voor elk kwaliteitscriterium een score is berekend, wordt de **eindscore** per inschrijver bepaald door de scores op de kwaliteitscriteria en het prijscriterium bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Procedure bij gelijke eindscore:
Indien twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore behalen, wordt de rangorde als volgt bepaald:

1. **Hoogste score op het kwaliteitscriterium met het grootste maximale puntenaantal:**
   De inschrijver met de hoogste score op dit criterium wordt aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).
2. **Volgende kwaliteitscriterium:**
   Indien ook op dit criterium de scores gelijk zijn, wordt gekeken naar het kwaliteitscriterium met het daaropvolgende maximale puntenaantal.
3. **Volgorde in beschrijvend document:**
   Als meerdere gunningscriteria dezelfde maximale score hebben, wordt de volgorde van de kwaliteitscriteria zoals genoemd in het beschrijvend document aangehouden.
4. **Maximale score op (sub)gunningscriteria:**
   Indien nodig wordt de rangorde bepaald op basis van de hoogste maximale score van de (sub)gunningscriteria, aflopend van groot naar laag.
5. **Laagste inschrijfsom:**
   Wanneer ook dit geen uitsluitsel biedt, wordt de rangorde vastgesteld op basis van de laagste inschrijfsom.
6. **Loting:**
   Indien ook de inschrijfsommen gelijk zijn, vindt een loting plaats tussen de desbetreffende inschrijvers. Hierbij mogen de inschrijvers niet aanwezig zijn. De winnaar van de loting wordt geselecteerd voor het voornemen tot gunning van de opdracht.

6. Juridisch kader

6.1 Voorwaarden voor indienen van een inschrijving

6.1.1 Voorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) zijn op deze opdracht van toepassing, zie **bijlage J**.

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

6.1.2 Voorwaardelijke, onvolledige en/of ongeldige inschrijving

Een inschrijving met voorwaarden, voorbehouden, onvolledigheden of andere ongeldigheden wordt uitgesloten van verdere beoordeling. Uitzondering hierop geldt alleen als de opdrachtgever het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke, ondergeschikte omissie beschouwt.

6.1.3 Stoppen van de aanbesteding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te onderbreken, te beëindigen of de opdracht niet te verlenen, zonder enige aansprakelijkheid jegens inschrijvers.

6.1.4 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken, kunnen inschrijvers uitsluitend rechten ontlenen aan de informatie die in de aanbestedingsstukken is opgenomen. De aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor onjuistheden of onvolledigheden in informatie over de opdracht die via andere kanalen is verkregen. Het is de verantwoordelijkheid van inschrijvers, op eigen kosten en risico, om informatie in te winnen over technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en andere relevante zaken voor hun deelname aan de aanbesteding.

6.1.5 Uitsluiting van inschrijvers

Op het moment van zowel (i) inschrijving als (ii) gunning moet de inschrijver aantonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen en alle (uitvoerings-)eisen zoals vermeld in de aanbestedingsstukken. Indien de inschrijver hier niet aan voldoet, wordt hij uitgesloten van verdere deelname en zal geen gunning plaatsvinden.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond van toepassing wordt op de inschrijver, of indien hij niet langer voldoet aan de geschiktheidseisen of (uitvoerings-)eisen, moet dit onverwijld en schriftelijk aan de aanbestedende dienst worden gemeld. Indien blijkt dat de inschrijver geen of onjuiste informatie hierover heeft verstrekt, wordt hij uitgesloten van verdere deelname.

De aanbestedende dienst kan een inschrijver uitsluiten indien deze, direct of indirect, betrokken is geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Dit geldt ook als de inschrijver gebruikmaakt van ondernemingen, adviseurs, medewerkers of andere (rechts)personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding, of als dergelijke betrokkenheid bestaat binnen de groep waartoe de inschrijver behoort. De inschrijver wordt niet uitgesloten als hij kan aantonen dat deze betrokkenheid de mededinging in het concrete geval niet heeft vervalst.

6.1.6 Medewerking onderzoek

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de juistheid van door de inschrijver verstrekte verklaringen, documenten en gegevens, evenals de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en integriteit van de inschrijver, te verifiëren. De inschrijver is verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek, zowel tijdens alle fasen van de aanbesteding als na de gunning van de opdracht en ondertekening van de overeenkomst.

6.1.7 Aantal malen een inschrijving indienen

Een inschrijver (rechtspersoon, eenmanszaak of personenvennootschap) mag slechts één inschrijving indienen, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen, eenmanszaken en/of personenvennootschappen als één entiteit beschouwd indien:
a. Zij gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 2:24a BW;
b. Zij verbonden zijn in een groep zoals bedoeld in artikel 2:24b BW; of
c. Zij gelieerd zijn in vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht zoals bedoeld onder a of b.

De aanbestedende dienst kan besluiten meerdere inschrijvingen toe te staan indien de betrokken partijen overtuigend aantonen dat er geen reëel gevaar bestaat voor praktijken die transparantie bedreigen, mededinging vervalsen, of het gedrag in het kader van de aanbesteding beïnvloeden.
Een inschrijver mag niet tevens als derde optreden waarop een andere inschrijver in de aanbesteding een beroep doet. Evenmin mag een derde voor meerdere inschrijvers garant staan met betrekking tot de geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht, conform artikel 2:403 sub f BW.

6.1.8 Eigendomsrechten

Alle intellectuele eigendomsrechten op door de opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder het beschrijvend document, bijlagen en toelichtingen, inclusief auteursrechten, berusten uitsluitend bij de opdrachtgever. Dit geldt gedurende de gehele aanbesteding.

6.2 Rechtsmiddel

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing, kan hij binnen 20 kalenderdagen na de dagtekening van de bekendmaking van de beslissing een kort geding aanspannen bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Amsterdam.

In het belang van een snelle en zorgvuldige voortgang verzoekt de opdrachtgever de inschrijver dringend om tijdig melding te maken van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder andere door het toezenden van het exploot van de dagvaarding.

Met het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver in met de vervaltermijn van 20 kalenderdagen. Het niet binnen deze termijn uitbrengen van een dagvaarding in kort geding leidt tot niet-ontvankelijkheid en verval van alle aanspraken. Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing of daarop verstrekte antwoorden door de opdrachtgever schorten de vervaltermijn niet op.

Overzicht bijlagen

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit aanbestedingsdocument.

Bijlage A: Programma van eisen
Het programma van eisen is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage B: Concept overeenkomst GGD
De concept overeenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage C: Concept overeenkomst VrZW
De concept overeenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage D: Concept wachtkamerovereenkomst GGDZW
De concept wachtkamer overeenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage E: Concept wachtkamerovereenkomst VrZW
De concept wachtkamer overeenkomst is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage F: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Het UEA is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage G: Verklaring geen Russische banden
De verklaring geen Russische banden is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage H: Verklaring referenties
De referentieverklaring is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage I: Prijzenblad/calculatiemodel

Het prijzenblad/calculatiemodel is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage J: ARVODI-2025
De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage K: Overzicht overname personeel GGDZW
Niet openbaar; uitsluitend op verzoek via TenderNed beschikbaar

Bijlage L: Overzicht overname personeel GGDZW
Niet openbaar; uitsluitend op verzoek via TenderNed beschikbaar

Bijlage M.1: Werkprogramma VrZW
Het werkprogramma is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage M.2: Werkprogramma GGDZW
Het werkprogramma is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage N: Aanwijzingen schoonmaakonderhoud
De aanwijzingen schoonmaakonderhoud zijn separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage O: Aanwijzingen glasbewassing
De aanwijzingen glasbewassing zijn separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage P: Productspecificatie sanitaire artikelen
De productspecificatie sanitaire artikelen is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage Q: Procedure afhandeling klacht
De procedure afhandeling klachten is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage R: Klachtenformulier aanbestedingen
Het klachtenformulier is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.

Bijlage S: KPI en prestatiesturing
De bijlage KPI en prestatiesturing is separaat bijgevoegd bij dit beschrijvend document.