Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding voor Schoonmaakdiensten en glasbewassing

ten behoeve van

GGD Hart voor Brabant

GGD West-Brabant

RAV Brabant Midden-West-Noord

Datum: 19 november 2026
Kenmerk: HSCDOC-1368817716-8324

Inhoud

1. Aanbestedingskader 3

1.1. Aanbestedende dienst en Opdrachtgever 3

1.2. Procedure 3

1.3. Clustering en percelen 3

1.4. Gunningscriterium 3

1.5. Varianten en alternatieve inschrijvingen 4

1.6. Opening van de inschrijvingen 4

1.7. Planning 4

1.8. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure 4

1.9. Voertaal 4

2. Omschrijving van de Opdracht 5

2.1. Beschrijving en doel van de aanbesteding 5

2.2. Huidige situatie 5

2.3. Gewenste situatie 5

2.4. Programma van eisen 5

3. Contractuele voorwaarden 5

3.1. Overeenkomst 5

3.2. Van toepassing zijnde voorwaarden 7

3.3. Financiële bepalingen 7

3.4. Overige bepalingen 8

4. Aanbestedingsprocedure 8

4.1. Van toepassing zijnde regelgeving 8

4.2. Keuze aanbestedingsprocedure 8

4.3. Typering opdracht 9

4.4. Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens 9

4.5. Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken en rechtsverwerking 9

4.6. Gestanddoeningstermijn 9

4.8. Wijze van Inschrijving 10

4.9. Verloop van de aanbestedingsprocedure 11

4.10. Indienen Inschrijving 13

4.11. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid 13

4.12. Beoordeling van de Inschrijving 17

4.13. Opdrachtverstrekking en rechtsbescherming 26

4.14. Klachtenprocedure 28

Bijlagen 29

1. Aanbestedingskader

1.1. Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De GGD Hart voor Brabant (hierna: 'GGD HvB'), GGD West-Brabant (hierna: 'GGD WB') en de Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord (hierna: 'RAV BMWN') zijn aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgevers. De GGD HvB, GGD WB en de RAV BMWN zullen als separate contractpartij fungeren en sluiten een eigen Overeenkomst met de winnende Inschrijver. Aanbestedende diensten en Opdrachtgevers worden in dit aanbestedingsdocument aangeduid als Opdrachtgevers. De aanbieder wordt hierna aangeduid als Inschrijver.

GGD-en

De GGD-en zetten zich in voor het bewaken, beschermen en bevorderen van de gezondheid van ruim 1 miljoen inwoners van het verzorgingsgebied waar de deelnemende GGD-en verantwoordelijk voor zijn. Dit doen de GGD-en door risico's voor de gezondheid te voorkomen en de gezondheid van alle inwoners te bevorderen. De GGD voert onder meer gezondheidsonderzoeken uit, verzorgt vaccinaties en geeft voorlichting over gezond(er) leven. Daarnaast monitort de GGD de lichamelijke, geestelijke en sociale gezondheid en verleent geneeskundige en psychosociale hulp bij ongevallen en rampen. De GGD adviseert gemeenten over hun gezondheidsbeleid en werkt veel samen met de 'reguliere' zorg, zoals huisartsen en ziekenhuizen. GGD HvB heeft 850 medewerkers in dienst en werkt voor 25 gemeenten in Midden-Brabant en Brabant-Noord. GGD NOG heeft 280 medewerkers in dienst en werkt voor 22 gemeenten in Noord- en Oost-Gelderland. GGD WB heeft 280 medewerkers in dienst en werkt voor 16 gemeenten in West-Brabant.

Regionale Ambulance Voorziening Brabant Midden-West-Noord

De RAV BMWN biedt acute zorgverlening en besteld ambulancevervoer voor 35 gemeenten in twee regio's (te weten Midden- en West-Brabant en Brabant-Noord). De regio Midden- en West-Brabant is verdeeld in vier werkgebieden en de regio Brabant-Noord in twee. Het totale werkgebied van de RAV BMWN telt dertien (13) ambulanceposten, twee (2) meldkamers, veertien (14) steunpunten, drie (3) VWS-posten en één (1) centraal magazijn. De RAV BMWN heeft bijna 800 medewerkers in dienst.

1.2. Procedure

De aanbesteding vindt plaats in overeenstemming met de Europese Richtlijn betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten 2014/24/EU en de implementatie daarvan in het Nederlandse recht in de Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de Europese openbare procedure.

Op de aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomsten is het Nederlands recht van toepassing, evenals alle vigerende wettelijke bepalingen die betrekking hebben op de opdracht.

1.3. Clustering en percelen

De opdracht is niet geclusterd. Daarbij is wel gekozen voor het opdelen in percelen, zodat verschillende partijen de kans krijgen mee te dingen naar een deel van de opdracht en krijgt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever is voornemens om per perceel een overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

1.4. Gunningscriterium

De gunning vindt plaats na volledige afweging en analyse door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever hanteert hierbij als gunningscriterium beste prijs-kwaliteit verhouding. Dit wordt in hoofdstuk 4 nader uitgewerkt.

1.5. Varianten en alternatieve inschrijvingen

Het is niet toegestaan om varianten en/of alternatieve inschrijvingen in te dienen. Aangeboden varianten/alternatieven worden niet beoordeeld.

1.6. Opening van de inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen wordt voorzien door middel van het gebruik van TenderNed en zal niet openbaar gebeuren. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

1.7. Planning

De (indicatieve) planning voor de digitale aanbestedingsprocedure volgens TenderNed ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbesteding	19-11-2026	Via TenderNed
Schouw	30-11-2026	Tijdstip/locatie nader te bepalen
Sluitingstermijn eerste Nota van Inlichtingen	7-12-2026	Via vragenmodule van TenderNed vóór 11:00 uur
Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	17-12-2026	Streefdatum
Sluitingstermijn tweede Nota van Inlichtingen	11-1-2027	Via vragenmodule van TenderNed vóór 11:00 uur
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	14-1-2027	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van Inschrijvingen	12-2-2027	Via digitale kluis van TenderNed vóór 11:00 uur
Voorlopige gunningsbeslissing	1-3-2027	Streefdatum
Einde Alcateltermijn	22-3-2027	
Definitieve gunning	23-3-2027	Streefdatum
Startdatum overeenkomst	1-6-2027	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever is gerechtigd de planning aan te passen. De data met betrekking tot het indienen van vragen/opmerkingen/bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen voor Inschrijvers.

1.8. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De contactpersoon tijdens de aanbestedingsprocedure is: Tuğçe Altun. Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen Opdrachtgever en de (potentiële) Inschrijver uitsluitend via TenderNed plaats.

1.9. Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door Inschrijver bij de Inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/uitsluitend in een andere taal zijn opgesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen en normeringen/certificaten. Inschrijver dient hiervan een vertaling in het Nederlands bij de Inschrijving te voegen. Getuigschriften van buitenlandse Opdrachtgevers mogen in het Duits of Engels worden bijgevoegd. Indien deze documenten in een andere taal dan Duits of Engels zijn opgesteld, dient Inschrijver hiervan alsnog een vertaling in het Nederlands bij de Inschrijving te voegen.

2. Omschrijving van de Opdracht

2.1. Beschrijving en doel van de aanbesteding

Opdrachtgevers wensen middels deze aanbesteding te voorzien in kwalitatief hoogwaardige, duurzame en efficiënte schoonmaakdienstverlening en glasbewassing voor hun locaties. Hoewel de organisaties ieder een eigen verantwoordelijkheid en bedrijfsvoering kennen, bestaat de gezamenlijke behoefte om de dienstverlening toekomstbestendig in te richten.

De Opdracht wordt daarom onderverdeeld in drie (3) percelen: één (1) perceel voor de GGD'en en twee (2) percelen voor afzonderlijke regio's van RAV BWMN.

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van professionele dienstverleners die zorgdragen voor een schone, veilige en representatieve werkomgeving, passend bij de maatschappelijke taak van de Opdrachtgevers. Door de Opdracht op te delen in drie percelen wordt aangesloten bij de organisatorische structuur, geografische spreiding en specifieke behoeften Opdrachtgevers. Tegelijkertijd wordt ruimte geboden aan (kleinere) marktpartijen om op één of meerdere percelen in te schrijven.

2.2. Huidige situatie

GGD HvB en GGD WB hebben voor de schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing één gezamenlijke opdrachtnemer gecontracteerd. RAV BMWN maakt voor de schoonmaak van haar locaties gebruik van meerdere lokale opdrachtnemers.

2.3. Gewenste situatie

De Opdracht wordt onderverdeeld in drie (3) percelen voor de schoonmaakdiensten en glasbewassing (Bijlage 1 Werkprogramma's):

- Perceel 1: GGD Hart voor Brabant en GGD West-Brabant (bijlage 2 Informatietabel)
- Perceel 2: RAV Brabant Midden en West (bijlage 2 Informatietabel)
- Perceel 3: RAV Brabant Noord (bijlage 2 Informatietabel)

Herzieningsclausule: Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van de Overeenkomst locaties worden afgestoten of toegevoegd aan de Overeenkomst. Op dit moment is dit nog onvoorzien. Er kan geen aanspraak gemaakt worden op welke vergoeding dan ook indien er gedurende de looptijd van de Overeenkomst locaties afvallen.

2.4. Programma van eisen

(Zie bijlage 3)

3. Contractuele voorwaarden

3.1. Overeenkomst

De Opdracht wordt per Opdrachtgever afzonderlijk (GGD Hart voor Brabant, GGD West-Brabant en RAV BMWN) vastgelegd door middel van een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer (bijlage 4). Deze Overeenkomsten worden bij definitieve gunning ter ondertekening aangeboden aan Opdrachtnemer. Dit betekent derhalve dat Opdrachtgevers afzonderlijk een Overeenkomst aangaan en deze dus ook afzonderlijk van elkaar kunnen opzeggen.

Op deze Opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De Overeenkomst;
- Eventuele verduidelijkingsvragen;
- De Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlagen;
- Aanbestedingsdocument, met kenmerk HSCDOC-1368817716-8324 inclusief bijlagen;
- De Inkoopvoorwaarden VNG leveringen en diensten van Opdrachtgever;
- De inschrijving van de winnende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat.

Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de inhoud van alle aanbestedingsstukken.

3.1.2. Wachtkamerovereenkomst

Met de nummer twee (2) van de aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. In geval van tussentijdse beëindiging van de Overeenkomst (waaronder d.m.v. opzegging of ontbinding), behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor gedurende de periode tot en met 31 mei 2030 gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst.

Indien de Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst inroept, zal de Wachtkamercontractant vanaf de eerstvolgende dag de (verdere) uitvoering van de Overeenkomst voor de resterende duur op zich nemen. Een concept van de Wachtkamerovereenkomst is als bijlage 5 bij de dit aanbestedingsdocument gevoegd. Door middel van Inschrijving gaan Inschrijvers akkoord met de inhoud van deze Wachtkamerovereenkomst.

De Inschrijver die als tweede is geëindigd, dient op verzoek van Opdrachtgever binnen 7 (zeven) kalenderdagen na dat verzoek de bewijsstukken zoals vermeld in paragraaf 4.11.5 met betrekking tot deze aanbesteding te verstrekken. De Inschrijver die als tweede is geëindigd ondertekent hiertoe na een verzoek hiertoe door Opdrachtgever de Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, als zij gebruik maakt van de wachtkamerregeling, de schade die zij als gevolg daarvan lijdt (onder meer bestaande uit vertragingsschade en het verschil in prijs tussen de oorspronkelijke Opdrachtnemer en de (op)volgende Inschrijver) te verhalen op de oorspronkelijke Opdrachtnemer waarmee de overeenkomst is beëindigd.

De Opdrachtgever is bevoegd (en dus niet verplicht) om gebruik te maken van de wachtkamerregeling. Aangezien Opdrachtgevers als separate contractspartijen fungeren, kunnen zij elk afzonderlijk van elkaar beslissen om wel of geen gebruik te maken van de wachtkamerregeling.

3.1.3. Duur van de overeenkomst

De Overeenkomsten worden aangegaan voor de duur van drie (3) jaar. Ingangsdatum van de Overeenkomsten is 1 juni 2027 en lopen af per 31 mei 2030. De te sluiten Overeenkomsten kennen voor Opdrachtgever een eenzijdige optie tot verlenging van vier (4) maal één (1) jaar. De optie tot verlenging houdt in dat Opdrachtgever en Opdrachtnemer de Overeenkomsten in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voortzetten. Uiterlijk zes (6) maanden voor ingang van de verlengingstermijn zal Opdrachtgever schriftelijk aan Opdrachtnemer aangeven indien zij de overeenkomst(en) niet wenst te verlengen. Indien gebruik wordt gemaakt van alle verlengingen, lopen de overeenkomsten van rechtswege af op 31 mei 2034.

3.1.4. Beëindiging van de overeenkomst

De Overeenkomsten worden van rechtswege beëindigd na afloop van de vaste termijn of na afloop van alle verlengingen, of zoveel eerder door tijdige opzegging. Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomsten tussentijds, zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst direct te (laten) ontbinden, indien blijkt dat Opdrachtnemer niet aan de overeenkomsten voldoet.

Ingeval Opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij, dan wel indien Opdrachtnemer fuseert, eindigen de overeenkomsten van rechtswege, tenzij Opdrachtgever de overeenkomsten gestand wensen te doen en instemmen met de fusie of overname van Opdrachtnemer (mits de nieuwe Opdrachtnemer voldoet aan alle oorspronkelijk gestelde eisen).

Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan Opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door deze vormen van beëindiging.

3.1.5. Wijziging in de overeenkomst

Wijzigingen, niet zijnde zogenaamd wezenlijke wijzigingen, kunnen uitsluitend doorgevoerd worden indien deze schriftelijk zijn overeengekomen tussen partijen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd. Het is Inschrijver in geen geval toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder toestemming daarvoor van Opdrachtgever.

Bij wijziging van wet- en regelgeving en/of normering kan de Overeenkomst worden aangepast om te voldoen aan de nieuwe wet- en regelgeving en/of normering. Partijen treden in dat geval met elkaar in overleg en leggen de wijziging schriftelijk vast. Het doel van dit overleg is te komen tot voortzetting van de opdracht die voldoet aan de nieuwe wet- en regelgeving en/of normering, waarbij de voorwaarden, condities en prijzen zoveel mogelijk gestand worden gedaan zoals vermeld in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken, respectievelijk de Inschrijving. Condities, voorwaarden

en prijzen die niet getroffen worden door de wijziging van wet- en regelgeving blijven ongewijzigd in stand.

3.2. Van toepassing zijnde voorwaarden

3.2.1. Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten VNG van Opdrachtgever van toepassing. Deze voorwaarden zijn terug te vinden in bijlage 6.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment waarop deze ter hand gesteld zijn. Standaardverwijzen naar eigen algemene voorwaarden van Inschrijvers worden geacht niet te zijn gedaan

3.2.2. Toepasselijk recht en toepasselijke wettelijke regelingen en richtlijnen

Het Nederlands recht is van toepassing op de aanbesteding en de Opdracht die hieruit voortvloeit.

Inschrijver dient de opdracht uit te voeren met inachtneming van alle van toepassing zijnde wettelijke regelingen en richtlijnen.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure en/of de Overeenkomst of daaruit voortvloeiende Overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda.

3.3. Financiële bepalingen

1. Ingevulde invultabellen (Bijlage 7);
2. Specificatie van uurtarieven: Tabblad Opbouw uurtarief van de verschillende personeelscategorieën die Inschrijver inzet. Per uurtarief dient duidelijk te zijn:
- Op welke loongroep het tarief is gebaseerd;
- Hoe het looncomponent is opgebouwd op basis van de onderhavige cao en de wettelijke toeslagen voor verschillende tijdvakken;
- Sociale lasten;
- Wat de overige componenten zijn waarop het uurtarief is gebaseerd, waarbij Inschrijver in elk geval onderscheid maakt in de componenten:
- Materiaal en middelen;
- De kosten van plastic/afvalzakken/prullenbakzakken, enz. (Deze kunnen niet apart worden gefactureerd.);
- Kosten voor het verzamelen en afvoeren restmaterialen/afval;
- Reistijd en kilometers van en naar de werkplek;
- Parkeergelden;
- Machines;
- Bedrijfskleding en verdere uitrusting;
- Inzet indirecte leiding;
- Kosten ziekteverzuim en verzuimreductie;
- Opleiding;
- Overige overhead;
- Risico en winst.

Verklaring c.q. berekening van al de door Inschrijver gehanteerde all-in uurtarieven: Tabblad Opbouw uurtarief die in de Inschrijving worden gebruikt inclusief procentuele verdeling tussen loonkosten (looncomponent op basis van onderhavige cao en sociale lasten) en overige kosten. Het (all-in) uurtarief dient uit te gaan van minimaal 3 dienstjaren. De uurtarieven voor vakvolwassen dienen minimaal uit te gaan van het desbetreffende loongroep met drie dienstjaren.

Indien bovenstaande specificatie van de uurtarieven niet is bijgevoegd of bovenstaande componenten niet zijn opgenomen in de specificatie van de uurtarieven, dan wordt de Inschrijving als niet compleet en daarmee ongeldig verklaard.

De componenten van de specificatie van de uurtarieven die worden gehanteerd voor het uitvoerende reguliere schoonmaakwerk mogen geen nullen of negatieve getallen zijn. Indien dit toch gebeurt, dan wordt de Inschrijving als strategisch gekenmerkt en wordt de Inschrijving ongeldig verklaard.

Indien een gespecificeerd component abnormaal laag lijkt te zijn, dan zal hierover een verificatievraag worden gesteld door Aanbestedende Dienst aan Inschrijver. Indien het antwoord op deze verificatievraag Aanbestedende Dienst onvoldoende overtuigt van de haalbaarheid van het bedrag in het component, dan zal de Inschrijving als ongeldig worden verklaard.

Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en niet in de beoordeling worden meegenomen.

3.3.1. Kortingen

Negatieve prijzen/tarieven per eenheid in de specificatie van de inschrijfsom zijn niet toegestaan. Een eventueel door Inschrijver aangeboden korting dient verwerkt te zijn in de opgegeven prijzen op het Inschrijfbiljet.

3.3.2. Indexeringen

1. Prijswijzigingen zijn wat betreft de loonkosten gemaximeerd tot de procentuele wijziging gerekend over de tijdsduur van een jaar van het 'CBS-indexcijfer voor cao-lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, totaal CAO sectoren, 812 schoonmaakbedrijven (volgens SBI 2008, reeks 2020=100)', waarbij het indexcijfer van 2 maanden voor aanvang overeenkomst 2027 als basis zal dienen, óf de procentuele wijziging conform de geldende cao voor het Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf.

2. Prijswijzigingen zijn wat betreft de overige kosten gemaximeerd tot de procentuele wijziging gerekend over de tijdsduur van een jaar van het 'CBS-indexcijfer voor Consumentenprijzen, Bestedingscategorie 000000 Alle bestedingen (prijsindex HICP 2025=100)', waarbij het indexcijfer van 2 maanden voor aanvang overeenkomst 2027 als basis zal dienen.

Opdrachtnemer mag voor het eerst een prijswijziging verzoek indienen per 1 juni 2028

Opdrachtnemer biedt een gespecificeerd overzicht aan, waarin per component de oude en nieuwe tarieven naast elkaar zijn opgenomen, inclusief het gehanteerde indexcijfer.

Overige voorwaarden prijswijzigingen:

- Facturen die worden gestuurd met nieuwe prijzen waarop nog geen akkoord is gegeven,

  worden afgekeurd;
- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaan de berekening zijn, worden afgewezen;
- In het geval dat toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient Opdrachtgever dit kenbaar te maken. In dat geval zal Inschrijver diens prijzen Overeen komstig verlagen;
- Standaardbrieven van de Inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd, worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart, indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de Raamovereenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.4. Overige bepalingen

Het is de Inschrijver op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Van toepassing zijnde regelgeving

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese richtlijn nr. 2014/24/EG en de Aanbestedingswet 2012.

4.2. Keuze aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en wetgeving de keuze gemaakt voor de Europees openbare procedure.

4.3. Typering opdracht

De van toepassing zijnde CPV-code betreft: 90911200 Reiniging van gebouwen

4.4. Vertrouwelijkheid en persoonsgegevens

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de Overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden. Gegadigden en Inschrijvers worden geacht de aan hen in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en slechts aan diegene te tonen die voor het uitbrengen van de inschrijving van de inhoud daarvan kennis moeten nemen. Gegadigden en Inschrijvers dienen de vertrouwelijkheid ook te bewaren wanneer de inschrijving niet tot een totstandkoming van een Overeenkomst leidt.

Alle door de Inschrijvers ingediende inschrijvingen zullen door de Opdrachtgever met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld.

Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van Opdrachtgever en zullen eveneens vertrouwelijk behandeld worden. Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van Opdrachtgever om in rechte (in geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure respectievelijk de als gevolg daarvan gesloten overeenkomst(en)) een beroep op de (inhoud van de) inschrijvingen te doen en laat voorts de voor Opdrachtgever bestaande wettelijke verplichtingen tot het verstrekken van informatie omtrent de inschrijvingen onverlet.

4.5. Mogelijke onduidelijk- en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken en rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Indien Inschrijver desondanks in de aanbestedingsstukken fouten/tegenstrijdigheden/gebreken/onvolkomenheden/omissies/ onduidelijkheden constateert, dient Inschrijver zich proactief op te stellen door zelf Opdrachtgever zo spoedig mogelijk hierover te informeren, een en ander uiterlijk ten tijde van de Inlichtingenronde (NvI) door middel van het stellen van vragen of het maken van opmerkingen/bezwaren.

Indien Inschrijver deze verplichting niet naleeft, verwerkt Inschrijver zijn rechten om eventuele fouten/tegenstrijdigheden/gebreken/onvolkomenheden/omissies/onduidelijkheden achteraf (eventueel in rechte) nog aan de orde te mogen stellen.

Indien Inschrijver ten tijde van de inlichtingenronde bezwaar maakt en dat bezwaar wordt van de hand gewezen door Opdrachtgever, dient Inschrijver zich proactief op te stellen. Deze pro activiteit houdt o.a. in dat hij – ingeval hij zich (nog steeds) niet kan verenigen met het standpunt van Opdrachtgever – uiterlijk twee werkdagen vóór de inschrijvingsdatum een kortgedingprocedure aanhangig maakt teneinde zijn bezwaren in rechte te laten toetsen. Indien Inschrijver dit nalaat en later (na de voorlopige gunningsbeslissing) alsnog terug wenst te komen op zijn eerder geuite bezwaren, heeft hij zijn rechten verwerkt om die bezwaren alsdan nog (in rechte) aan de orde te kunnen stellen.

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en conformeert hij zich aan de eisen en voorwaarden uit de aanbestedingsstukken.

4.6. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na de

sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving. Voorts dient voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te worden gedaan tot 30 dagen na de uitspraak in het kort geding.

De Inschrijver dient er voorts rekening mee te houden dat Opdrachtgever (om wat voor reden dan ook) nog een verzoek kan doen tot verlenging van de gestanddoeningstermijn met 14 kalenderdagen. Inschrijver is alsdan verplicht akkoord te gaan met verlenging van de gestanddoeningstermijn, tenzij dit – gelet op concrete omstandigheden – naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid

niet van hem gevergd kan worden (zoals bij excessieve prijsstijgingen). Gedurende de (verlenging van) de gestanddoeningstermijn heeft Inschrijver geen recht op indexering van prijzen.

4.7. Overige voorwaarden

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

Er kunnen aan de Inschrijving geen rechten worden ontleend;

Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;

Een Inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een Inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om voor de gehele opdracht of voor gedeelten van de opdracht, om welke reden dan ook, de aanbesteding tussentijds kosteloos te staken en/of definitief stop te zetten en niet gunning over te gaan. In een dergelijk geval is de Opdrachtgever niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en het vergoeden van schade/kosten;

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden, behoudens indien en voor zover er op hen een wettelijk plicht rust om bepaalde gegevens openbaar te maken;

Door middel van Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Met nadruk wijst Opdrachtgever Inschrijver erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de Inschrijving te verbinden. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning aanmerking. Elk voorbehoud maakt de Inschrijving ongeldig.

4.8. Wijze van Inschrijving

Onderstaande paragrafen beschrijven de mogelijke wijzen van Inschrijving.

4.8.1. Inschrijven in combinatie (samenwerkingsverband)

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één Inschrijver. Bij Inschrijving in combinatie gelden de volgende eisen:

- dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), welke in TendeNed is toegevoegd, duidelijk vermeld te worden dat de Inschrijving wordt ingediend door een combinatie en moet opgave worden gedaan van de leden van de combinatie;
- de leden van het samenwerkingsverband (de combinanten) zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de te sluiten Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen;
- dient bij de Inschrijving aangegeven te worden wie van de combinanten de combinatie als penvoerder vertegenwoordigt;
- dienen de combinanten ieder voor zich het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Tevens dienen zij ieder afzonderlijk de betreffende bewijsmiddelen aan te leveren.

Wanneer in combinatie wordt aangemeld (en ingeschreven), is het afzonderlijk aanmelden (en Inschrijven) door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. Gebeurt dat toch, dan worden alle betrokken partijen uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.8.2. Onderaanneming

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA volledig en naar waarheid ingevuld te worden. Het UEA dient bij de Inschrijving gevoegd te worden. In het UEA deel II-D, dient de Inschrijver aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Inschrijver (hoofdaannemer) blijft te allen tijde verantwoordelijk en volledig aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de aanbestedingsprocedure en de daaruit volgende overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, waaronder dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

Indien de Inschrijver niet aangeeft gebruik te maken van onderaanneming gaat de Opdrachtgever ervan uit dat de opdracht, wanneer aan de Inschrijver gegund, geheel in eigen beheer uitgevoerd wordt. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogen dan ook geen onderaannemers worden ingeschakeld, tenzij de betreffende Opdrachtgever daar uitdrukkelijk schriftelijke toestemming voor heeft verleend.

4.8.3. Gelieerde rechtspersonen (zuster/moeder/concern/holding)

Van rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) mag niet meer dan één rechtspersoon aanmelden. Dit lijdt uitzondering indien meerdere rechtspersonen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern en die afzonderlijk inschrijven op deze aanbesteding, ieder afzonderlijk kunnen aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Zij dienen daartoe in ieder geval schriftelijk te verklaren dat hun Inschrijving in zelfstandigheid, met inachtneming van vertrouwelijkheid en zonder enig overleg met het doel en strekking om de Inschrijvingen onderling op elkaar af te stemmen tot stand is gekomen. Deze verklaring die rechtsgeldig dient te zijn ondertekend, dient op eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd. Indien constateert dat er is ingeschreven in strijd met de in deze paragraaf genoemde eis, zullen alle betrokken Inschrijvers worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de jaarrekening van de Inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. De (voorlopige) ‘winnaar’ van de aanbesteding overlegt binnen 7 kalenderdagen na verzoek daartoe een door de holdingmaatschappij ingevulde en ondertekende verklaring waarin de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien.

4.8.4. Beroep op bekwaamheid van derden

Indien een Inschrijver voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een derde/derden:

- geeft hij dat aan in het UEA (Deel II C);
- moet(en) de derde(n) waar een beroep op wordt gedaan eveneens een ingevuld UEA aanleveren;
- moet Inschrijver aan Opdrachtgever aantonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke- of rechtspersonen;
- moeten de natuurlijke- of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund, is hij tot deze inzet verplicht;
- Tijdens de uitvoering van de opdracht mag Inschrijver deze derde(n) niet vervangen, tenzij na uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van Opdrachtgever, die deze toestemming in redelijkheid niet zal onthouden.

Inschrijver verstrekt binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe bewijsstukken waaruit blijkt dat Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke- of rechtspersonen, evenals bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke- of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaanneming)overeenkomst of een ter zake door Inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van Opdrachtgever.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen, inschrijven. Een partij die zelfstandig inschrijft, mag daarnaast niet ook als derde (waar een beroep op worden gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen) bij een andere Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinant) optreden bij deze aanbesteding. Indien een situatie zich voordoet waarin voornoemde derde ook als zelfstandig Inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband (combinatie) heeft ingeschreven, zullen alle betrokken Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

4.9. Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.9.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd. De schouw staat gepland op maandag 30 november 2026. Het doel van de schouw is de potentiële Inschrijvers in de gelegenheid

te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht. De schouw val plaatsvinden op de volgende locatie:

- 8.30 uur tot 9.30 uur Ontvangst en start **GGD Hart voor Brabant**, regiolocatie: Reitseplein 3, 5037 AA Tilburg.
- 9.45 uur tot 10.15 uur GGD JGZ locatie: Drunen, Burg van de Heijdenstraat 3
- 10.45 uur tot 11.15 uur GGD JGZ locatie: Meester van Coothstraat 2, 5141 ES Waalwijk
    - 11.45 uur Aankomst GGD West Brabant regiolocatie GGD West Brabant, Doornboslaan 225-227, 4816 CZ Breda.

Lunch 12:00 – 12:30 uur

- 12.30 uur tot 13:30 uur **GGD West-Brabant** locatie Doornboslaan 225-227, 4816 CZ Breda
- 13.45 uur tot 14.15 uur JGZ locatie: Voorerf 29, 4824 GM Breda
- 14.30 uur tot 15.00 uur JGZ locatie: Kapittelhof 2, 4841 GX Prinsenbeek

- 15.15 tot 15:45 uur **RAV Brabant MWN** Chaamsebaan 4, 4851 SN Ulvenhout
- 16:15 tot 16:45 Schuttersweg 14a, 5443 PR Haps
- 17:15 tot 18 uur Sportlaan 168, 4286 ET Almkerk

Van Inschrijvers wordt verwacht dat zij 5 minuten voor aanvang van de schouwing aanwezig zijn op de locatie. Inschrijver zal op deze dag begeleid worden door een medewerker van Opdrachtgever.

Indien Inschrijver van de uitnodiging voor de schouwing gebruik wil maken, dan dient de Inschrijver dit uiterlijk op vrijdag 27 november 2026,via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed kenbaar te maken aan Opdrachtgever. Inschrijver dient hierbij ook aan te geven door welke personen Inschrijver vertegenwoordigd zal worden (maximaal 2 personen).

Tijdens de schouw zal niet worden ingegaan op de vragen. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar de Nota van Inlichtingen.

In bijlage 7 is het door Opdrachtgever opgestelde Prijzenbladen toegevoegd. Graag hoort Opdrachtgever van Inschrijver na afloop van de schouw, middels een vraag via de vragenmodule van TenderNed t.b.v. van de Nota van Inlichtingen, of naar aanleiding van de schouw er eventuele kostenposten aan het Inschrijfbiljet toegevoegd moeten worden en zo ja, welke kostenposten dit dan zijn. Opdrachtgever zal vervolgens beoordelen of de input vanuit Inschrijver van toegevoegde waarde is en dus opgenomen zal worden op het Inschrijfbiljet (of niet). Opdrachtgever wil benadrukken dat de beslissing tot het toevoegen van kostenposten aan het Inschrijfbiljet uitsluitend berust bij Opdrachtgever. Opdrachtgever biedt Inschrijvers deze schouwmogelijkheid om zo een accuraat mogelijke Inschrijving te kunnen doen.

4.9.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van het Aanbestedingsdocument hebben de mogelijkheid om aan Opdrachtgever vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk de termijn zoals aangegeven in de planning in dit Aanbestedingsdocument via de vragenmodule (dus niet de berichtenmodule) van TenderNed. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander naar oordeel van de Opdrachtgever. Vragen dienen per stuk ingediend te worden en dienen concreet te worden omschreven.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de Opdrachtgever, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele bijlage(n), maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Alle Inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan Opdrachtgever aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen. de termijn zoals aangegeven in de

planning in dit Aanbestedingsdocument via de vragenmodule (dus niet de berichtenmodule) van TenderNed. Indien mogelijk zullen ontvangen aanvullende vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord, een en ander na oordeel van de Opdrachtgever. Ook de aanvullende vragen dienen per stuk ingediend te worden en dienen concreet te worden omschreven.

Alle gestelde aanvullende vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van Opdrachtgever worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een tweede Nota van Inlichtingen. De tweede Nota van Inlichtingen, inclusief eventuele bijlage(n), maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. Op deze wijze beschikt iedere houder van het Aanbestedingsdocument over dezelfde informatie.

De laatste Nota van Inlichtingen zal uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen via de website van TenderNed beschikbaar worden gesteld. Elk risico van niet tijdige of niet correcte ontvangst daarvan komt geheel voor rekening van de Inschrijver.

In geval van strijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument inclusief bijlage(n) en de Nota('s) van Inlichtingen inclusief bijlage(n), prevaleert het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen, inclusief bijlage(n). In geval van strijdigheden tussen de Nota('s) van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen inclusief bijlage(n).

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dat "individueel behandelen" aan in TenderNed. Opdrachtgever zal bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zal Opdrachtgever uw vraag bewerken/aanpassen mocht zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

4.10. Indienen Inschrijving

De indiening van de Inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via TenderNed tot uiterlijk de termijn zoals aangegeven in de planning in dit Aanbestedingsdocument. Vóór dit tijdstip moeten Inschrijvingen in de digitale kluis in TenderNed zijn ingediend.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig inleveren van de Inschrijving. Inschrijvingen die na hierboven vermelde datum en tijdstip worden ingediend, worden niet ontvangen door TenderNed, omdat toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. **(LET OP: Opdrachtgever adviseert Inschrijver om tijdig documenten in te leveren (te uploaden) en dus niet te wachten tot kort voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen op het vlak van internetverbinding of TenderNed vallen onder het risico van Inschrijver.)**

Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De Opdrachtgever zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er worden genomen.

Een andere wijze van indienen van de Inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die te laat en/of op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken (en opnieuw in te dienen) tot het uiterlijke Inschrijvingsdatum en -tijdstip. De opening van de kluis is niet openbaar.

4.11. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en beroepsbevoegdheid

4.11.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

Inschrijvers zijn verplicht om een correct, volledig en naar waarheid ingevuld UEA in te dienen bij Inschrijving. Het hanteren van andere modellen dan TenderNed bijgevoegd UEA of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

4.11.2. Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden zijn van toepassing, zoals vermeld in deel IIIA en deel IIIB van het UEA. De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn door Opdrachtgever aangevinkt in deel IIIC van het UEA.

De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere Inschrijver en deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie), alsook iedere onderaannemer en iedere derde waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband, de onderaannemer of derde(n) waar een beroep op wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband als geheel, respectievelijk de Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het volledig invullen en indienen van het UEA. Door middel van deze verklaring verklaart de Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

4.11.3. Russische sanctie verordening

De Europese Unie heeft in 2022 sancties ingesteld tegen Rusland vanwege de inval in Oekraïne. Op grond van deze sanctieverordening (artikel 5 duodecies Verordening 833/2014 en Verordening 2022/578) mogen Russische partijen niet meer meedingen naar de aanbesteding. Russische partijen die onder voormelde sanctieverordening vallen worden dan ook uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

personen met de Russische nationaliteit;

personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland; rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;

personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts) persoon zoals genoemd hierboven;

niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door ondertekening en indiening van het UEA dat bovengenoemde uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Daarnaast verzoekt Opdrachtgever de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund bijgevoegde verklaring te ondertekenen (bijlage 8). Hierin bevestigt Inschrijver dat geen sprake is van Russische betrokkenheid. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullend bewijsmateriaal op te vragen bij Inschrijver, onder andere over eigendomsstructuren en informatie over de identiteit van onderaannemers en leveranciers, dan wel zelfstandig nader onderzoek te doen.

4.11.4. Beroepsbevoegdheid: Inschrijving handelsregister

Inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar Inschrijver gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister. Daartoe dient Inschrijver in het UEA, het nummer van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (Nederland) of een vergelijkbaar register in het land van vestiging te verstrekken.

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van Inschrijver die blijkens het handelsregister dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging vertegenwoordigingsbevoegd is.

Indien een Inschrijving niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de zich inschrijvende organisatie, dan is de Inschrijving ongeldig en wordt Inschrijver/Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de Inschrijving.

Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid**: Certificeringen**

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door de beschikking over de volgende certificeringen:

- ISO 9001 certificaat (of gelijkwaardig);
- ISO 14001 (of gelijkwaardig);
- NEN 7510 (of gelijkwaardig).

De bovenstaande certificering(en) dien(t)(en) gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om dit gedurende de looptijd van de overeenkomst te controleren.

Door het indienen van het UEA verklaart Inschrijver dat hieraan wordt voldaan.

Indien Inschrijver niet beschikt over de gevraagde certificering(en), maar wel over een gelijkwaardig certificaat, is het aan Inschrijver om bij Inschrijving aan Opdrachtgever te bewijzen dat het betreffende certificaat daadwerkelijk gelijkwaardig is. Opdrachtgever zal dit dan als zodanig verifiëren. De beslissing of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid is uiteindelijk aan Opdrachtgever.

Indien een Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de gevraagde certifica(a)t(en) of gelijkwaardig beschikt, wordt de Inschrijving uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: **Referenties**

Opdrachtgever is van mening dat de aard en inrichting van gemeentelijke organisaties specifieke kennis en ervaring vereisen. Aanbestedende dienst kenmerkt zich door een grote diversiteit aan publieks- en kantoorfuncties, verschillende gebruikersgroepen, politieke en bestuurlijke gevoeligheden, diverse besluitvormingsstructuren en een hoge mate van afstemming met interne opdrachtgevers. Om deze reden acht aanbestedende dienst ervaring binnen een gemeentelijke omgeving noodzakelijk voor een adequate uitvoering van de opdracht. Referenties uit andere sectoren, zoals onderwijs, zorg, woningcorporaties of bedrijfslocaties, worden daarom niet als gelijkwaardig beschouwd voor het aantonen van deze kerncompetentie.

Perceel 1 GGD HvB en GG WB:

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door middel van referenties waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: De Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden aan minimaal 10.200 m^2 vloeroppervlakte, waarbij tussen de afzonderlijke locaties een minimale reistijd van 15 minuten geldt.

Kerncompetentie 2: De Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden waarbij niet alle locaties dagelijks hoeven te worden schoongemaakt.

Perceel 2 RAV Brabant Midden West:

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door middel van referenties waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: De Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden aan minimaal 1.905 m^2 vloeroppervlakte, waarbij tussen de afzonderlijke locaties een minimale reistijd van 15 minuten geldt.

Kerncompetentie 2: De Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden waarbij niet alle locaties dagelijks hoeven te worden schoongemaakt.

Perceel 3 RAV Brabant Noord:

Inschrijver dient te beschikken over voldoende technische bekwaamheid en dient dit aan te tonen door middel van referenties waaruit blijkt dat Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: De Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden aan minimaal 1.716 m^2 vloeroppervlakte, waarbij tussen de afzonderlijke locaties een minimale reistijd van 15 minuten geldt.

Kerncompetentie 2: De Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden waarbij niet alle locaties dagelijks hoeven te worden schoongemaakt.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over bovenstaande kerncompetenties door het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. Indien meerdere kerncompetenties bij één (1) referent kunnen worden aangetoond, dan is dit toegestaan. De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Voorbeeld: als de referentieopdracht vier (4) jaren geleden is gestart, maar doorloopt binnen drie (3) jaren vanaf de datum van Inschrijving op onderhavige aanbesteding, is dit toegestaan. Ook een referentie van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht is toegestaan, mits aan de kerncompetentie wordt voldaan, oftewel: alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract mogen als referentie worden opgegeven en er kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij Inschrijver als Combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door Inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Een hoofdaannemer kan, naast de eigen referenties, alleen gebruik maken van referenties van onderaannemers die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren (beroep op bekwaamheid van een derde).

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver aan bovenstaande kerncompetentie(s) te voldoen. Tevens dient Inschrijver een ingevuld "format referentieopdracht" (bijlage 9) toe te voegen aan zijn Inschrijving.

Een tevredenheidsverklaring per ingediende referentie dient afgegeven te worden als bewijsstuk (na voorlopige gunning) conform paragraaf 4.4.9. De tevredenheidsverklaring geeft minimaal aan dat de opdracht naar tevredenheid is uitgevoerd op het gebied van tijd, budget en kwaliteit. Daarnaast behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om zonder tussenkomst van Inschrijver contact op te nemen met de (contactpersoon van de) Opdrachtgevers van de referentieopdrachten om een en ander te verifiëren.

Indien Inschrijver niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaande kerncompetenties beschikt en/of niet of onvoldoende kan bewijzen dat de kerncompetenties naar tevredenheid van de betreffende referent zijn uitgevoerd, wordt de Inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen op het gebied van financiële en economische geschiktheidseisen: **Verzekering**

Om deze Opdracht uit te voeren dient Inschrijver te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht. Inschrijver dient te beschikken over een geldige aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal EUR 2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen tot een maximum van 5.000.000,- per jaar. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat voor tenminste het voornoemd bedrag de (af te sluiten) verzekering wordt gehandhaafd gedurende de contractperiode en de periode waarin Inschrijver garantie dient te verlenen op grond van deze overeenkomst. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om dit gedurende de looptijd van de overeenkomst te controleren.

Indien een beroep wordt gedaan op de economische en financiële draagkracht van een derde, dan is deze derde eveneens hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de Overeenkomst.

4.11.5. Bewijsmiddelen bij Inschrijving
Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Inschrijver bij Inschrijving de volgende bewijsstukken met betrekking tot deze aanbesteding:

- Uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf Inschrijfdatum);
- Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes (6) maanden gerekend vanaf Inschrijfdatum);
- Gedragsverklaring Aanbesteden GVA (niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf Inschrijfdatum)
- **Let op: het aanvragen van de GVA neemt aanzienlijk wat tijd in beslag, dus doe dit tijdig**!;
- Verklaring inschrijving percelen (bijlage 10);
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig getekend format referentieopdracht;
- Gunningscriterium Prijs; Prijzenblad perceel(len) conform het Aanbestedingsdocument**;**
- Gunningscriterium Kwaliteit: Beantwoording van de subgunningscriteria conform de gestelde eisen in het Aanbestedingsdocument.

Let op: Indien u inschrijft op meerdere percelen, hoeft u slechts éénmaal de referenties en kwalitatieve criteria van de percelen aan uw Inschrijving toe te voegen.

Na de voorlopige gunning dient de Inschrijver binnen zeven (7) werkdagen de volgende bewijsstukken te verstrekken:

- ISO 9001 certificaat (of gelijkwaardig;
- ISO 14001 (of gelijkwaardig);
- NEN 7510 (of gelijkwaardig;
- Polis aansprakelijkheidsverzekering conform paragraf 4.11.4
- Verklaring geen Russische betrokkenheid;

Indien de Inschrijver niet binnen de genoemde termijn de opgevraagde bewijsmiddelen overlegt of indien zou blijken dat het UEA van de Inschrijver onjuist zou zijn, legt Opdrachtgever de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver onmiddellijk ter zijde en wordt deze Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien na het voorlopige gunningsbesluit zou blijken dat de Inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, geldt dat Opdrachtgever alsdan het voorlopige gunningsbesluit voor de betreffende Inschrijver intrekt en de Inschrijving van de desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde legt en daarmee uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.12. Beoordeling van de Inschrijving

4.12.1. Toetsing geldigheid

De Inschrijving wordt door Opdrachtgever als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van onderstaande procedurele voorwaarden van Inschrijving en/of indien de Inschrijving niet compleet is en/of niet naar waarheid is ingevuld, leidt dit tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De Inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
- De Inschrijving moet naar waarheid en tijdig zijn ingediend;
- De Inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben;
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
- De Inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum;.
- De Inschrijving dient digitaal middels (de kluis van) TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De Inschrijving dient onvoorwaardelijk te zijn.

Afstemming tussen Inschrijvers (waaronder ook verbonden rechtspersonen uit één concern) is niet toegestaan en leidt tot ongeldigverklaring van beide Inschrijvingen. Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat zijn Inschrijving niet is beïnvloed door een onrechtmatige (mededingings)afspraak gemaakt met concurrenten.

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst op basis van de inhoudelijke (minimum)eisen gesteld in de aanbestedingsdocumenten. Op het moment van Inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het indienen van het UEA. Door middel van deze verklaring verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan alle gestelde inhoudelijke (minimum)eisen zoals deze zijn gesteld in de aanbestedingsdocumenten en de daarbij horende bijlagen. Opdrachtgever kan hierover verduidelijkingsvragen stellen. Het op enigerlei doen laten blijke n dat niet kan worden voldaan aan de eisen, kan worden gezien als een voorwaardelijke Inschrijving. Voorwaardelijke Inschrijvingen worden ongeldig verklaard en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de (minimum)eisen, leidt dit tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de hand van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en van toepassing zijnde geschiktheidseisen. Op het moment van Inschrijving kan de Inschrijver volstaan met het indienen van het UEA en het format referentieopdracht. Door middel van deze verklaring verklaart Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om eventueel bij de Inschrijving gevoegde (bewijs)documenten reeds te controleren op juistheid. Inschrijvers waarop één (1) of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of die niet kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Hierna worden de (geldige) Inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving, waarbinnen is gekozen voor de variant.

4.13. Gunningscriteria en beoordeling

Beste prijs-kwaliteitsverhouding

De volgende gunningscriteria worden gehanteerd:

1. Inschrijfprijs (20%);
2. Kwaliteit (80%).

Het gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande onderdelen. Deze onderdelen zijn van toepassing op alle drie (3) de percelen.

Perceel 1 GGD HvB en GGD WB:

Gunningscriterium	Maximale kwaliteitswaarde (fictieve korting)
A. Implementatie - 15%	€64.500,-
B. Continuïteit dienstverlening - 55%	€236.500,-
C. Duurzaamheid - 30%	€129.000,-
Totaal	**€430.000,-**

Perceel 2 RAV Brabant Midden West:

Gunningscriterium	Maximale kwaliteitswaarde (fictieve korting)
A. Implementatie - 15%	€15.200,-
B. Continuïteit dienstverlening - 55%	€55.900,-
C. Duurzaamheid - 30%	€30.500 ,-
Totaal	**€101.600,-**

Perceel 3 RAV Brabant Noord:

Gunningscriterium	Maximale kwaliteitswaarde (fictieve korting)
A. Implementatie - 15%	€13.700,-
B. Continuïteit dienstverlening - 55%	€50.700,-
C. Duurzaamheid - 30%	€ 27.700,-
Totaal	**€92.100,-**

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde. Dit houdt in dat de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan.

Werkelijke inschrijfprijs – behaalde fictieve korting = fictieve inschrijfprijs

Indien bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Wijken de beide Inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan wordt er geloot tussen deze Inschrijvingen. Deze loting zal uitgevoerd worden door een nader aan te wijzen onafhankelijke notaris. Indien gewenst, mogen Inschrijvers hierbij aanwezig zijn.

De uitwerking en de maximale waardering per subgunningscriterium is weergegeven in navolgende paragrafen.

4.13.1. Inschrijfprijs
Het gunningscriterium Inschrijfprijs wordt beoordeeld aan de hand van de door Inschrijver opgegeven prijzen op het Prijzenblad.

Perceel 1 GGD HvB en WB

De vergelijkingsprijs **voor perceel 1 GGD HvB en WB** van een inschrijving bestaat uit de optelling van:

- De kosten van het reguliere werk (zie Invultabel, tabblad Totaal, regel 'Regulier werk', kolom 'Bedrag per jaar incl. BTW (euro)');
- De kosten van het Afroepwerk (geschatte frequentie) (zie Invultabel, tabblad Totaal, regel Afroepwerk (geschatte frequentie) (', kolom 'Bedrag per jaar incl. BTW (euro)').
- De kosten van de bewassing van het gevelglas binnen en het separatieglas (zie Invultabel, tabblad Totaal, regel 'Glas', kolom 'Bedrag per jaar incl. BTW (euro)').

Bij het invullen van de invultabel geldt de volgende eis:

- Plafondbedrag is **EUR 800.000,00** exclusief BTW per jaar.

LET OP:

- De inschrijving is ongeldig als de vergelijkingsprijs hoger is dan het vermelde plafondbedrag incl. BTW (per jaar).
- De inzet aan uren dient ook daadwerkelijk plaats te vinden. Opdrachtgever is bevoegd elke week een overzicht van de ingezette uren op te vragen. Bij minder inzet kan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzoeken om alternatieve werkzaamheden te laten plaatsvinden.

Perceel 2 RAV Midden West

De vergelijkingsprijs **voor perceel RAV** van een inschrijving bestaat uit de optelling van:

- De kosten van het reguliere werk (zie Invultabel, tabblad Totaal, regel 'Regulier werk', kolom 'Bedrag per jaar incl. BTW (euro)');
- De kosten van het additionele werk (zie Invultabel, tabblad Totaal, regel Additioneel werk', kolom 'Bedrag per jaar excl. BTW (euro)').
- De kosten van het Afroepwerk (geschatte frequentie) (zie Invultabel, tabblad Totaal, regel Afroepwerk (geschatte frequentie) (', kolom 'Bedrag per jaar incl. BTW (euro)').

- De kosten van de bewassing van het gevelglas binnen en het separatieglas (zie Invultabel, tabblad Totaal, regel 'Glas', kolom 'Bedrag per jaar incl. BTW (euro)').

Bij het invullen van de invultabel geldt de volgende eis:
- Plafondbedrag is **EUR 127.000,00** exclusief BTW per jaar.

LET OP:
- De inschrijving is ongeldig als de vergelijkingsprijs hoger is dan het vermelde plafondbedrag excl. BTW (per jaar).
- De inzet aan uren dient ook daadwerkelijk plaats te vinden. Opdrachtgever is bevoegd elke week een overzicht van de ingezette uren op te vragen. Bij minder inzet kan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzoeken om alternatieve werkzaamheden te laten plaatsvinden.

Perceel 3 RAV Noord

De vergelijkingsprijs **voor perceel RAV** van een inschrijving bestaat uit de optelling van:
- De kosten van het reguliere werk (zie Invultabel, tabblad Totaal, regel 'Regulier werk', kolom 'Bedrag per jaar incl. BTW (euro)');
- De kosten van het additionele werk (zie Invultabel, tabblad Totaal, regel Additioneel werk', kolom 'Bedrag per jaar incl. BTW (euro)').
- De kosten van het Afroepwerk (geschatte frequentie) (zie Invultabel, tabblad Totaal, regel Afroepwerk (geschatte frequentie) (', kolom 'Bedrag per jaar incl. BTW (euro)').
- De kosten van de bewassing van het gevelglas binnen en het separatieglas (zie Invultabel, tabblad Totaal, regel 'Glas', kolom 'Bedrag per jaar incl. BTW (euro)').

Bij het invullen van de invultabel geldt de volgende eis:
- Plafondbedrag is **EUR 114.000,00** exclusief BTW per jaar.

LET OP:
- De inschrijving is ongeldig als de vergelijkingsprijs hoger is dan het vermelde plafondbedrag excl. BTW (per jaar).
- De inzet aan uren dient ook daadwerkelijk plaats te vinden. Opdrachtgever is bevoegd elke week een overzicht van de ingezette uren op te vragen. Bij minder inzet kan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzoeken om alternatieve werkzaamheden te laten plaatsvinden.

Let op! De werkelijke inschrijfprijs dient marktconform en reëel (dat betekent kostendekkend) te zijn. Niet-marktconforme en/of irreële en/of manipulatieve inschrijvingen worden door Aanbestedende dienst uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het staat Aanbestedende dienst vrij om de marktconformiteit en/of realistische waarde van de inschrijfprijs te toetsen en Inschrijver een nadere motivering te vragen.

4.13.2. Kwaliteit

A. Implementatie

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een zorgvuldige en beheersbare implementatie van de dienstverlening. De Opdracht omvat de schoonmaakwerkzaamheden voor drie opdrachtgevers, verspreid over meerdere locaties en een relatief groot geografisch werkgebied. Dit vraagt om een professionele en aantoonbare aanpak waarbij de continuïteit van de dienstverlening vanaf de start van de Overeenkomst wordt geborgd.

De Inschrijver wordt gevraagd een implementatieplan op te stellen waarin hij beschrijft op welke wijze hij de overgang naar de nieuwe dienstverlening organiseert en beheerst. Hierbij geeft de Inschrijver tenminste antwoord op:

- Op welke wijze borgt Inschrijver een tijdige, beheerste en succesvolle implementatie van de dienstverlening, inclusief een concrete fasering en planning?;

- Welke aanpak hanteert Inschrijver om de implementatie zonder verstoring van de dagelijkse bedrijfsvoering te realiseren en hoe maakt Inschrijver dit aantoonbaar?;

- Hoe waarborgt Inschrijver dat de dienstverlening van de overeenkomst volledig operationeel is en voldoet aan de gestelde kwaliteitsniveaus?;

- Op welke wijze geeft Inschrijver invulling aan de personele overgang van medewerkers conform de geldende cao-verplichtingen en hoe borgt Inschrijver de continuïteit van de dienstverlening indien niet alle medewerkers meegaan naar de nieuwe opdrachtnemer?;

- Op welke wijze organiseert Inschrijver de operationele aansturing en coördinatie over de verschillende opdrachtgevers en locaties en welke functionarissen zijn hierin verantwoordelijk tijdens de implementatie?;

- Beschrijf welke overlegstructuur wordt ingericht gedurende de implementatiefase, inclusief frequentie, deelnemers, rapportages en escalatieprocedure.

De beschrijving van het kwaliteitscriterium dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Volledig, bondig (geen overbodige informatie) en SMART;
- Maximum 3 A4 pagina's exclusief afbeeldingen en eventueel een schema van de planning.

Beoordeling
De Aanbestedende dienst beoordeelt de mate waarin de implementatieaanpak concreet, realistisch, volledig en uitvoerbaar is. Daarbij wordt onder andere gekeken naar:

- De kwaliteit en haalbaarheid van de planning;
- De mate waarin risico's zijn geïdentificeerd en voorzien zijn van passende beheersmaatregelen;
- De borging van continuïteit en kwaliteit gedurende de implementatiefase;
- De effectiviteit van de communicatiestructuur;
- De mate waarin de aanpak aansluit bij de behoeften en doelstellingen van de aanbestedende dienst.

Beoordelingskader kwaliteitscriterium A – Implementatie (Perceel 1 GGD HvB en GGD WB)

Richtlijn beoordeling	Score	Fictieve korting
Uitstekend - De implementatieaanpak is zeer concreet, volledig, realistisch en onderscheidend. Risico's zijn integraal uitgewerkt en voorzien van aantoonbaar effectieve beheersmaatregelen. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening zijn overtuigend geborgd.	**10**	**€64.500,-**
Goed - De implementatieaanpak is concreet en goed uitvoerbaar. Relevante risico's zijn benoemd en voorzien van passende maatregelen. De continuïteit van de dienstverlening is voldoende geborgd.	**8**	**€51.600,-**
Voldoende - De implementatieaanpak voldoet aan de minimumeisen, maar bevat beperkte uitwerking of onderbouwing. Risico's en beheersmaatregelen zijn slechts gedeeltelijk uitgewerkt.	**6**	**€38.700,-**
Onvoldoende - De implementatieaanpak is onvoldoende concreet, niet realistisch of biedt onvoldoende zekerheid over een succesvolle implementatie en continuïteit van de dienstverlening.	**4**	**€0,-**

Beoordelingskader kwaliteitscriterium A – Implementatie (Perceel 2 RAV Midden West)

Richtlijn beoordeling	Score	Fictieve korting
Uitstekend - De implementatieaanpak is zeer concreet, volledig, realistisch en onderscheidend. Risico's zijn integraal uitgewerkt en voorzien van aantoonbaar effectieve beheersmaatregelen. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening zijn overtuigend geborgd.	**10**	**€15.200,-**
Goed - De implementatieaanpak is concreet en goed uitvoerbaar. Relevante risico's zijn benoemd en voorzien van passende maatregelen. De continuïteit van de dienstverlening is voldoende geborgd.	**8**	**€ 12.160,-**
Voldoende - De implementatieaanpak voldoet aan de minimumeisen, maar bevat beperkte uitwerking of onderbouwing. Risico's en beheersmaatregelen zijn slechts gedeeltelijk uitgewerkt.	**6**	**€ 9.120,-**
Onvoldoende - De implementatieaanpak is onvoldoende concreet, niet realistisch of biedt onvoldoende zekerheid over een succesvolle implementatie en continuïteit van de dienstverlening.	**4**	**€0,-**

Beoordelingskader kwaliteitscriterium A – Implementatie (Perceel 3 RAV Noord)

Richtlijn beoordeling	Score	Fictieve korting
Uitstekend - De implementatieaanpak is zeer concreet, volledig, realistisch en onderscheidend. Risico's zijn integraal uitgewerkt en voorzien van aantoonbaar effectieve beheersmaatregelen. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening zijn overtuigend geborgd.	**10**	**€13.700,-**
Goed - De implementatieaanpak is concreet en goed uitvoerbaar. Relevante risico's zijn benoemd en voorzien van passende maatregelen. De continuïteit van de dienstverlening is voldoende geborgd.	**8**	**€10.960,-**
Voldoende - De implementatieaanpak voldoet aan de minimumeisen, maar bevat beperkte uitwerking of onderbouwing. Risico's en beheersmaatregelen zijn slechts gedeeltelijk uitgewerkt.	**6**	**€8.220,-**
Onvoldoende - De implementatieaanpak is onvoldoende concreet, niet realistisch of biedt onvoldoende zekerheid over een succesvolle implementatie en continuïteit van de dienstverlening.	**4**	**€0,-**

B. Continuïteit

De continuïteit van de schoonmaakdienstverlening gedurende de gehele contractperiode is van groot belang voor de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijver een concrete en overtuigende aanpak waaruit blijkt hoe de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd en hoe wordt verzekerd dat alle locaties, ongeacht omvang of ligging, blijvend op het gewenste kwaliteitsniveau worden schoongemaakt.

De Inschrijver wordt gevraagd op welke wijze de continuïteit van de dienstverlening gedurende de gehele contractperiode wordt geborgd. Hierbij geeft de Inschrijver tenminste antwoord op:

1. Personele bezetting

- Hoe borgt Inschrijver de beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerde medewerkers gedurende de contractperiode?;
- Op welke wijze organiseert Inschrijver vervanging bij ziekte, verlof, uitdiensttreding of andere vormen van afwezigheid?;
- Hoe garandeert Inschrijver dat vervanging tijdig beschikbaar is, ook op kleinere locaties?

2. Kwaliteitsborging

- Hoe waarborgt Inschrijver dat alle locaties structureel worden schoongemaakt conform de afgesproken kwaliteitseisen?;

- Op welke wijze monitort Inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening en hoe wordt er gestuurd wanneer afwijkingen worden geconstateerd?;
- Hoe voorkomt Inschrijver dat kleinere locaties minder aandacht krijgen dan grotere locaties?

3. Risico's

- Welke risico's ziet Inschrijver ten aanzien van de continuïteit van de dienstverlening en welke beheersmaatregelen wordt hiervoor ingericht?;
- Binnen welke termijn worden knelpunten opgelost en welke escalatiemechanismen worden daarbij toegepast?

4. Monitoring en rapportage

- Welke prestatie-indicatoren gebruikt Inschrijver om de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening te bewaken?

De beschrijving van het kwaliteitscriterium dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Volledig, bondig (geen overbodige informatie) en SMART;
- Maximum 3 A4 pagina's exclusief afbeeldingen.

Beoordeling
De aanbestedende dienst beoordeelt de mate waarin de inschrijver concreet, realistisch en overtuigend aantoont dat de schoonmaakdienstverlening gedurende de gehele contractperiode op alle locaties continu wordt uitgevoerd en voldoet aan het gewenste kwaliteitsniveau. Daarbij wordt specifiek gekeken naar de borging van:

- Tijdige vervanging bij uitval van medewerkers;
- De aandacht voor kleinere locaties;
- De kwaliteit van de voorgestelde beheersmaatregelen;
- De mate waarin risico's voor de continuïteit worden geminimaliseerd.

Beoordelingskader kwaliteitscriterium B (Perceel 1)

Richtlijn beoordeling	Score	Fictieve korting
Uitstekend- De inschrijver biedt een zeer concrete, goed onderbouwde en overtuigende aanpak. Continuïteit, vervanging, kwaliteitsborging en risicobeheersing zijn aantoonbaar geborgd. De aanpak is onderscheidend en biedt de Aanbestedende dienst een hoge mate van zekerheid dat alle locaties blijvend op het gewenste kwaliteitsniveau worden schoongemaakt.	**10**	**€236.500,-**
Goed - De inschrijver biedt een concrete en realistische aanpak. De continuïteit van de dienstverlening is goed geborgd en risico's zijn voorzien van passende beheersmaatregelen. De aanpak geeft voldoende vertrouwen in een stabiele dienstverlening.	**8**	**€189.200,-**
Voldoende - De inschrijver voldoet aan de gestelde eisen. De aanpak is echter beperkt uitgewerkt, bevat weinig onderscheidend vermogen of geeft slechts gedeeltelijk inzicht in de borging van continuïteit en kwaliteit.	**6**	**€141.900,-**
Onvoldoende - De aanpak is onvoldoende concreet, niet realistisch of biedt onvoldoende zekerheid dat de dienstverlening gedurende de contractperiode op alle locaties op het gewenste kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Risico's, vervanging en kwaliteitsborging zijn onvoldoende uitgewerkt.	**4**	**€0,-**

Beoordelingskader kwaliteitscriterium B (Perceel 2)

Richtlijn beoordeling	Score	Fictieve korting
Uitstekend- De inschrijver biedt een zeer concrete, goed onderbouwde en overtuigende aanpak. Continuïteit, vervanging, kwaliteitsborging en risicobeheersing zijn aantoonbaar geborgd. De aanpak is onderscheidend en biedt de Aanbestedende dienst een hoge mate van zekerheid dat alle locaties blijvend op het gewenste kwaliteitsniveau worden schoongemaakt.	**10**	**€55.900,-**
Goed - De inschrijver biedt een concrete en realistische aanpak. De continuïteit van de dienstverlening is goed geborgd en risico's zijn voorzien van passende beheersmaatregelen. De aanpak geeft voldoende vertrouwen in een stabiele dienstverlening.	**8**	**€44.720,-**
Voldoende - De inschrijver voldoet aan de gestelde eisen. De aanpak is echter beperkt uitgewerkt, bevat weinig onderscheidend vermogen of geeft slechts gedeeltelijk inzicht in de borging van continuïteit en kwaliteit.	**6**	**€33.540,-**
Onvoldoende - De aanpak is onvoldoende concreet, niet realistisch of biedt onvoldoende zekerheid dat de dienstverlening gedurende de contractperiode op alle locaties op het gewenste kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Risico's, vervanging en kwaliteitsborging zijn onvoldoende uitgewerkt.	**4**	**€0,-**

Beoordelingskader kwaliteitscriterium B (Perceel 3)

Richtlijn beoordeling	Score	Fictieve korting
Uitstekend- De inschrijver biedt een zeer concrete, goed onderbouwde en overtuigende aanpak. Continuïteit, vervanging, kwaliteitsborging en risicobeheersing zijn aantoonbaar geborgd. De aanpak is onderscheidend en biedt de Aanbestedende dienst een hoge mate van zekerheid dat alle locaties blijvend op het gewenste kwaliteitsniveau worden schoongemaakt.	**10**	**€50.700,-**
Goed - De inschrijver biedt een concrete en realistische aanpak. De continuïteit van de dienstverlening is goed geborgd en risico's zijn voorzien van passende beheersmaatregelen. De aanpak geeft voldoende vertrouwen in een stabiele dienstverlening.	**8**	**€40.560,-**
Voldoende - De inschrijver voldoet aan de gestelde eisen. De aanpak is echter beperkt uitgewerkt, bevat weinig onderscheidend vermogen of geeft slechts gedeeltelijk inzicht in de borging van continuïteit en kwaliteit.	**6**	**€30.420,-**
Onvoldoende - De aanpak is onvoldoende concreet, niet realistisch of biedt onvoldoende zekerheid dat de dienstverlening gedurende de contractperiode op alle locaties op het gewenste kwaliteitsniveau wordt uitgevoerd. Risico's, vervanging en kwaliteitsborging zijn onvoldoende uitgewerkt.	**4**	**€0,-**

C. Duurzaamheid

De Opdrachtgever heeft de Green Deal getekend. In dat kader dient de Opdrachtnemer de duurzame inzetbaarheid van schoonmaakmedewerkers optimaal te bevorderen door te streven naar werktevredenheid onder medewerkers en door de fysieke belasting van de werkzaamheden zoveel mogelijk te beperken.

Beschrijf in hoeverre Inschrijver aandacht heeft voor duurzame inzetbaarheid van haar medewerkers, waarbij Inschrijver zo goed mogelijk invulling geeft aan bovenstaande wens. Hierbij geeft Inschrijver tenminste antwoord op:

- De wijze waarop Inschrijver zoveel mogelijk naar tevredenheid van de schoonmaakmedewerkers een baan realiseert en dit aantoonbaar kan maken naar Opdrachtgever;
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat schoonmaakmedewerkers langdurig verbonden blijven aan deze opdracht en wat doet Inschrijver om ongewenst verloop te voorkomen?
- Welke maatregelen neemt Inschrijver om de betrokkenheid, loyaliteit en tevredenheid van medewerkers op deze opdracht te vergroten?
- De wijze waarop Inschrijver fysieke belasting identificeert en op welke wijze een passende beheersmaatregel (oplossing) wordt vastgesteld;

- Welke innovatieve hulpmiddelen, materialen of technieken zet Inschrijver in om de fysieke belasting van schoonmaakmedewerkers te verminderen?
- Hoe beoordeelt Inschrijver periodiek of bestaande hulpmiddelen nog passend en effectief zijn?
- Op welke wijze Inschrijver Opdrachtgever meeneemt in het realiseren van duurzame inzetbaarheid van de schoonmaakmedewerkers;
- Op welke wijze stimuleert Inschrijver de fysieke en mentale gezondheid van de schoonmaakmedewerkers?
- Welke maatregelen neemt Inschrijver om psychosociale arbeidsbelasting, zoals stress, agressie of ongewenst gedrag, te voorkomen?
- Welke concrete en meetbare doelstellingen stelt Inschrijver voor de looptijd van de overeenkomst ten aanzien van duurzame inzetbaarheid en hoe wordt hierover periodiek gerapporteerd aan Opdrachtgever?

De beschrijving van het kwaliteitscriterium dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Volledig, bondig (geen overbodige informatie) en SMART;
- Maximum 3 A4 pagina's exclusief afbeeldingen.

Beoordeling
De Aanbestedende dienst beoordeelt de mate waarin de Inschrijver concreet, realistisch en overtuigend aantoont dat duurzame inzetbaarheid van schoonmaakmedewerkers gedurende de gehele contractperiode actief wordt bevorderd. Hierbij wordt beoordeeld in hoeverre de voorgestelde maatregelen bijdragen aan het verhogen van de medewerkerstevredenheid, het beperken van ongewenst verloop, het verminderen van fysieke en mentale belasting en het duurzaam inzetbaar houden van medewerkers op deze opdracht.

Beoordelingskader kwaliteitscriterium C (Perceel 1)

Richtlijn beoordeling	Score	Fictieve korting
Uitstekend- De inschrijver presenteert een zeer concrete, onderscheidende en overtuigende aanpak. De maatregelen zijn innovatief, uitvoerbaar en aantoonbaar effectief. De doelstellingen zijn SMART geformuleerd en de monitoring en rapportage zijn uitstekend uitgewerkt. De aanpak draagt aantoonbaar bij aan hoge medewerkerstevredenheid, laag verloop en een vermindering van fysieke en mentale belasting.	**10**	**€129.000,-**
Goed - De inschrijver presenteert een concrete en goed onderbouwde aanpak. De voorgestelde maatregelen zijn passend en uitvoerbaar en geven vertrouwen dat duurzame inzetbaarheid daadwerkelijk wordt bevorderd. Doelstellingen en monitoring zijn voldoende uitgewerkt.	**8**	**€103.200,-**
Voldoende - De inschrijver voldoet aan de gestelde wensen, maar de uitwerking is beperkt concreet of weinig onderscheidend. Maatregelen zijn globaal beschreven en het effect op duurzame inzetbaarheid is slechts gedeeltelijk inzichtelijk gemaakt.	**6**	**€77.400,-**
Onvoldoende - De inschrijver geeft onvoldoende invulling aan de wens. Maatregelen zijn onvoldoende concreet, niet overtuigend onderbouwd of geven onvoldoende vertrouwen dat de duurzame inzetbaarheid van medewerkers daadwerkelijk wordt bevorderd. Doelstellingen, monitoring en borging ontbreken grotendeels of zijn onvoldoende uitgewerkt.	**4**	**€0,-**

Beoordelingskader kwaliteitscriterium C (Perceel 2)

Richtlijn beoordeling	Score	Fictieve korting
Uitstekend- De inschrijver presenteert een zeer concrete, onderscheidende en overtuigende aanpak. De maatregelen zijn innovatief, uitvoerbaar en aantoonbaar effectief. De doelstellingen zijn SMART geformuleerd en de monitoring en rapportage zijn uitstekend uitgewerkt. De aanpak draagt aantoonbaar bij aan hoge medewerkerstevredenheid, laag verloop en een vermindering van fysieke en mentale belasting.	**10**	**€30.500,-**
Goed - De inschrijver presenteert een concrete en goed onderbouwde aanpak. De voorgestelde maatregelen zijn passend en uitvoerbaar en	**8**	**€24.400,-**

geven vertrouwen dat duurzame inzetbaarheid daadwerkelijk wordt bevorderd. Doelstellingen en monitoring zijn voldoende uitgewerkt.		
Voldoende - De inschrijver voldoet aan de gestelde wensen, maar de uitwerking is beperkt concreet of weinig onderscheidend. Maatregelen zijn globaal beschreven en het effect op duurzame inzetbaarheid is slechts gedeeltelijk inzichtelijk gemaakt.	**6**	**€18.300,-**
Onvoldoende - De inschrijver geeft onvoldoende invulling aan de wens. Maatregelen zijn onvoldoende concreet, niet overtuigend onderbouwd of geven onvoldoende vertrouwen dat de duurzame inzetbaarheid van medewerkers daadwerkelijk wordt bevorderd. Doelstellingen, monitoring en borging ontbreken grotendeels of zijn onvoldoende uitgewerkt.	**4**	**€0,-**

Beoordelingskader kwaliteitscriterium C (Perceel 3)

Richtlijn beoordeling	Score	Fictieve korting
Uitstekend- De inschrijver presenteert een zeer concrete, onderscheidende en overtuigende aanpak. De maatregelen zijn innovatief, uitvoerbaar en aantoonbaar effectief. De doelstellingen zijn SMART geformuleerd en de monitoring en rapportage zijn uitstekend uitgewerkt. De aanpak draagt aantoonbaar bij aan hoge medewerkerstevredenheid, laag verloop en een vermindering van fysieke en mentale belasting.	**10**	**€27.700,-**
Goed - De inschrijver presenteert een concrete en goed onderbouwde aanpak. De voorgestelde maatregelen zijn passend en uitvoerbaar en geven vertrouwen dat duurzame inzetbaarheid daadwerkelijk wordt bevorderd. Doelstellingen en monitoring zijn voldoende uitgewerkt.	**8**	**€22.160,-**
Voldoende - De inschrijver voldoet aan de gestelde wensen, maar de uitwerking is beperkt concreet of weinig onderscheidend. Maatregelen zijn globaal beschreven en het effect op duurzame inzetbaarheid is slechts gedeeltelijk inzichtelijk gemaakt.	**6**	**€16.620,-**
Onvoldoende - De inschrijver geeft onvoldoende invulling aan de wens. Maatregelen zijn onvoldoende concreet, niet overtuigend onderbouwd of geven onvoldoende vertrouwen dat de duurzame inzetbaarheid van medewerkers daadwerkelijk wordt bevorderd. Doelstellingen, monitoring en borging ontbreken grotendeels of zijn onvoldoende uitgewerkt.	**4**	**€0,-**

4.13. Opdrachtverstrekking en rechtsbescherming

4.13.1. Gunningsbeslissing en bezwaartermijnen

Inschrijver wordt zo spoedig mogelijk, schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing betreffende het voornemen van gunning van de opdracht. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. Dit betekent onder andere dat Opdrachtgever uit eigen beweging terug kan komen op het gunningsvoornemen zonder dat Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien Opdrachtgever zelf fouten in de aanbestedingsprocedure constateert of dat Opdrachtgever van mening is dat een bezwaar makende Inschrijver in het gelijk dient te worden gesteld zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

De uitslag van de aanbesteding zal via TenderNed worden toegezonden aan alle partijen die een Inschrijving hebben ingediend. In deze uitslag zal de gunningsbeslissing worden gemotiveerd, waarbij de totale inschrijfsom van de winnende Inschrijving niet zal worden vermeld. Tevens zullen indieners van een ongeldige Inschrijving op de hoogte worden gebracht van hun uitsluiting.

Alle Inschrijvers zullen via TenderNed op de hoogte worden gebracht van de (voorlopige) gunningsbeslissing. Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de (voorlopige) gunningsbeslissing, dient hij binnen een periode van 20 kalenderdagen na de datum van mededeling van de (voorlopige) gunningsbeslissing op TenderNed hiertegen een kort geding aanhangig te maken bij de Arrondissementsrechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. Dat betekent dat de dagvaarding binnen voormelde termijn van 20 kalenderdagen moet zijn betekend aan het adres van Opdrachtgever. Na deze termijn van 20 kalenderdagen wordt de Inschrijver geacht geen bezwaren

te hebben tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing en zal Opdrachtgever over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afgewacht. Indien Opdrachtgever oordeelt dat het te bezwaarlijk is om de uitslag van een kortgedingprocedure af te wachten, wordt de Overeenkomst aangegaan onder de ontbindende voorwaarde dat uit het vonnis van de voorzieningenrechter blijkt dat de gunning onrechtmatig is of anders zou moeten luiden. In dat geval zullen enkel reeds verrichte werkzaamheden of met het oog op de opdracht gedane investeringen (naar rato van het niet uitgevoerde deel van de primaire termijn van de overeenkomst) vergoed worden, voor zover deze werkzaamheden en investeringen zijn geschied met schriftelijke instemming van Opdrachtgever. Verder is Opdrachtgever op geen enkele wijze schadeplichtig jegens de partij met wie de Overeenkomst onder ontbindende voorwaarde is gesloten.

De termijn van 20 kalenderdagen geldt tevens als een vervaltermijn. Een aanbieder die een kort geding aanhangig maakt later dan 20 kalenderdagen na mededeling van de (voorlopige gunningsbeslissing) is niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Na voormelde vervaltermijn van 20 kalenderdagen hebben Inschrijvers hun rechten verwerkt om nog tegen de (voorlopige) gunningsbeslissing op te komen.

Deze vervaltermijn van 20 kalenderdagen ziet tevens toe op de beslissing van Opdrachtgever de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken/beëindigen.

Deze vervaltermijn staat er bovendien aan in de weg dat een Inschrijver die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere Inschrijver aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere Inschrijver.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere afgewezen Inschrijver dringend verzocht om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig verzenden van de kopie dagvaarding.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient hier bij het opstellen van zijn Inschrijving nadrukkelijk rekening mee te houden.

Opdrachtgever is nooit verplicht, zelfs ondanks het verstrijken van voormelde bezwaartermijn zonder dat er een kortgeding aanhangig is gemaakt, om tot definitieve gunning over te gaan. De voorlopige gunningsbeslissing is niet definitief.

Definitieve gunning komt pas tot stand door middel van het door beide partijen ondertekenen van de Opdrachtbrief en de ingangsdatum van de overeenkomst.

Indien Opdrachtgever in de kortgedingprocedure in het ongelijk wordt gesteld (en dus niet mag overgaan tot definitieve gunning), of indien anderszins mocht blijken dat gunning aan de voorlopige ‘winnaar’ onrechtmatig is of niet mogelijk is, is Opdrachtgever bevoegd de opdracht (voorlopig) te gunnen aan de opvolgende Inschrijver in de rangorde (nr. 2, 3, 4, etc.). In dat geval is Opdrachtgever (dus) niet verplicht om de Inschrijvingen opnieuw te beoordelen of een nieuwe aanbestedingsprocedure te organiseren.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kortgedinguitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de overeenkomst gesloten met de Inschrijver (Opdrachtnemer) onrechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving), of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Inschrijver kan jegens Opdrachtgever hieraan geen aanspraken ontlenen op

vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gederfde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen kunnen Inschrijvers de (voorlopige) gunningsbeslissing niet meer aantasten. Eventuele vorderingen tot schadevergoeding (door Inschrijvers die al dan niet een kortgedingprocedure zijn gestart) dienen uiterlijk binnen 60 kalenderdagen na definitieve gunning in een bodemprocedure te worden ingesteld, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 60 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. Het ongebruikt laten verstrijken van deze termijn wordt uitgelegd als het afzien van het recht om schadevergoeding te vorderen en zal (dus) leiden tot het verwerken van het recht om nog een schadevergoedingsactie in te kunnen stellen.

4.13.2. Opdracht

De Opdrachtgever verleent de opdracht niet eerder dan twintig (20) dagen na de verzenddatum van de mededeling. Indien slechts één Inschrijving wordt ontvangen, dan wordt deze bezwaartermijn niet in acht genomen.

4.14. Klachtenprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden Het Service Centrum (HSC), welke u aantreft in bijlage 11 van dit aanbestedingsdocument. Klachten kunnen worden ingediend via aanbestedingsklachten@hetservicecentrum.nl.

Bijlagen

Bijlage 1	**Werkprogramma's**	Separaat bijgevoegd in PDF
Bijlage 1a	**Afroepwerkzaamheden glasbewassing**	Separaat bijgevoegd in PDF
Bijlage 1b	**Werkprogramma's extra werkzaamheden**	Separaat bijgevoegd in PDF
Bijlage 2	**Informatietabel GGD HvB, GGD WB en RAVBMN**	Separaat bijgevoegd in Excel
Bijlage 3	**Programma van eisen**	Separaat bijgevoegd in PDF
Bijlage 3a	**Overnamelijsten personeel**	Separaat bijgevoegd in Excel
Bijlage 4	**Concept schoonmaakovereenkomst**	Separaat bijgevoegd in PDF
Bijlage 4a	**Concept schoonmaakovereenkomst**	Separaat bijgevoegd in PDF
Bijlage 5	**Concept wachtkamerovereenkomst**	Separaat bijgevoegd in PDF
Bijlage 6	**Inkoopvoorwaarden VNG**	Separaat bijgevoegd in PDF
Bijlage 7	**Prijs invultabellen per perceel**	Separaat bijgevoegd in Excel
Bijlage 8	**Verklaring geen Russische betrokkenheid**	Separaat bijgevoegd in Word
Bijlage 9	**Format Referentieopdracht per perceel**	Separaat bijgevoegd in Word
Bijlage 10	**Verklaring inschrijving percelen**	Separaat bijgevoegd in Word
Bijlage 11	**Klachtenregeling HSC**	Separaat bijgevoegd in PDF