

**Selectieleidraad**  
**Niet-openbare Europese aanbesteding**  
Schoonmaakdiensten diverse scholen voortgezet onderwijs

Stichting Lucas Onderwijs

Opgesteld door:	Stichting Lucas Onderwijs
Versie:	1.0
Datum:	1-12-2014
Kenmerk:	53944

# Inhoud

<b>Begrippen</b> .....	<b>4</b>
<b>Voorwoord</b> .....	<b>8</b>
<b>Leeswijzer</b> .....	<b>9</b>
<b>1. Europese aanbesteding Schoonmaakdiensten diverse scholen Voortgezet Onderwijs</b> .....	<b>10</b>
1.1 Inleiding aanbesteding .....	10
1.2 Opdrachtgever Stichting Lucas Onderwijs en haar zelfstandige decentrale eenheden .....	11
1.3 Inhoud van de Opdracht.....	12
1.3.1 Algemene omschrijving van de dienstverlening. ....	12
1.3.2 Beschrijving van de percelen .....	13
1.4 Vorm van de Overeenkomst.....	16
1.5 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding.....	17
1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform .....	17
1.7 Informatiebijeenkomst Europees aanbesteden.....	17
1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	18
<b>2. Verloop van de aanbestedingsprocedure</b> .....	<b>19</b>
2.1 Procedure en aankondiging.....	19
2.2 Marktconsultatie .....	19
2.3 Planning.....	19
2.4 Communicatie gedurende aanbestedingsproces .....	20
2.4.1 Contactgegevens Opdrachtgever .....	20
2.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen.....	20
2.4.3 Nota's van Inlichtingen .....	21
2.4.4 Klachtafhandeling .....	22
2.5 Indienen van een Verzoek om Deelneming.....	22
2.6 Ontvangst en beoordeling Verzoeken om Deelneming .....	23
2.7 Offertefase .....	25
2.8 Contractvorming .....	25
<b>3. Eisen aan de Gegadigde</b> .....	<b>26</b>
3.1 Algemene informatie .....	27
3.1.1 A1: Eigen Verklaring .....	27
3.2 Uitsluitingsgronden .....	28
3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht .....	30
3.3.1 E1: Afdekking Beroepsrisico's.....	30
3.3.2 E2: Minimale solvabiliteitsratio .....	30
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid .....	31
3.4.1 E3: Ervaring Gegadigde .....	31
3.4.2 E4: VOG's beschikbaar voor in te zetten medewerkers .....	32
3.4.3 E5: Minimaal voldoen aan de CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (1-1-2014 t/m 31-12-2016).....	32
<b>4. Selectiecriteria</b> .....	<b>34</b>
4.1 S1: Intern milieubeleid .....	35
4.2 S2: Visie op kwaliteit .....	36
4.3 S3: Ervaring met schoonmaak op scholen .....	37
<b>Bijlage 1 Checklist – hoeft niet te worden ingediend</b> .....	<b>39</b>
<b>Standaardformulier A : Percelen waarvoor Verzoek om Deelneming wordt ingediend</b> .....	<b>40</b>
<b>Standaardformulier B : Indienen vragen en opmerkingen</b> .....	<b>41</b>
<b>Standaardformulier C : Uniforme Eigen Verklaring</b> .....	<b>42</b>
<b>Standaardformulier D : Verklaring inzet onderaannemers</b> .....	<b>43</b>
<b>Standaardformulier E : Verklaring solvabiliteitsratio</b> .....	<b>44</b>

<b>Standaardformulier F</b>	<b>: Ervaring Gegadigde.....</b>	<b>45</b>
<b>Standaardformulier G</b>	<b>: Verklaring beschikbaarheid VOG's voor in te zetten medewerkers.....</b>	<b>46</b>
<b>Standaardformulier H</b>	<b>: Verklaring minimaal voldoen aan CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (1-1-2014 t/m 31-12-2016) .....</b>	<b>47</b>
<b>Bijlage A</b>	<b>: Uitgangspunten en voorwaarden bij aanbesteding .....</b>	<b>48</b>
<b>Bijlage B</b>	<b>: Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever.....</b>	<b>53</b>

## Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Selectieleidraad opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De niet-openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet 2012, welke strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen Opdrachtgever en Gegadigde plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Verzamelnaam voor alle documenten die Opdrachtgever in het kader van de Europese aanbesteding Schoonmaakdiensten diverse scholen voortgezet onderwijs aan de Gegadigden heeft doen toekomen. Hieronder zijn onder meer inbegrepen de Selectieleidraad, de Gunningleidraad, de Overeenkomst het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), Stb. 2012, 542, inclusief wijzigingen daarvan.
Aankondiging	De publicatie waarmee op d.d. 1-12-2014 het begin van de Aanbesteding werd aangekondigd op TenderNed.
Appendix	Aanhangsel bij de Overeenkomst die, na door beide Partijen te zijn getekend, deel uitmaakt van de Overeenkomst.
Begrippenlijst	Deze lijst met gedefinieerde begrippen die met een beginhoofdletter worden gebruikt in de Aanbestedingsstukken.
Beoordelingsteam	Een multidisciplinair team samengesteld uit materiedeskundigen, procesdeskundigen en juridisch deskundigen, dat het Verzoek om Deelneming beoordeelt.
Bestek	Het totaal van wensen en eisen die aan de <i>Inschrijving</i> worden gesteld.
Bijlage	Een bijlage bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Gegadigde aan de Aanbesteding deelneemt.

Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
Eisen aan Gegadigde	Criteria ten aanzien de Gegadigde, zoals beschreven in hoofdstuk 3 van de Selectieleidraad. Eisen aan Gegadigde vallen uiteen in (i) Uitsluitingsgronden en (ii) Geschiktheidseisen.
Gegadigde	Voor aanmelding, een ieder aan wie Opdrachtgever een kopie van de Selectieleidraad heeft toegezonden en na aanmelding, een ieder die een Verzoek om Deelneming heeft gedaan.
Geschiktheidseisen	Criteria ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Gegadigde moet voldoen, zoals beschreven in de paragrafen 0 en 3.4 van de Selectieleidraad.
Gids Proportionaliteit	Gids van 15 januari 2013 opgesteld door de Schrijfgroep Gids Proportionaliteit.
Gunningcriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Gegadigde met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).
Gunningleidraad	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen, zoals bedoeld in Aanbestedingswet 2012, die door Opdrachtgever in de offertefase aan selecteerde Gegadigde wordt verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten aanzien van de Selectieleidraad en de Bijlagen.
Inschrijver Inschrijving	Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend. Het aanbod dat een selecteerde Gegadigde volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Jaar	Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Nota van Inlichtingen	<p>Document dat de antwoorden op vragen van Gegadigden bevat, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.</p> <p>De Nota's van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van de Selectieleidraad en prevaleert (prevaleren) boven het overige deel van de Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.</p>
Opdracht	De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het leveren van de Diensten ten behoeve van een perceel, die zijn beschreven in de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever), zijnde de directeur van de betreffende school
Opdrachtnemer	De leverancier met wie Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit in het kader van onderhavige Aanbesteding.
Overeenkomst	De Overeenkomst inclusief Appendices tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de voorwaarden die gelden voor het uitvoeren van de Opdracht.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van Eisen (PvE)	Het Programma van Eisen dat is opgenomen in Bijlage A van de Gunningleidraad, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
Selectiecriteria	Criteria ten aanzien van de Gegadigde, zoals beschreven in hoofdstuk 4 van de Selectieleidraad.
Standaardformulier	Een verplicht door een Gegadigde te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van het Verzoek om Deelneming, zoals opgenomen bij de Selectieleidraad.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Gegadigde daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.
Verzoek om Deelneming	Het verzoek ingediend door Gegadigde, inhoudende een aanvraag tot deelneming gebaseerd op onderhavige Selectieleidraad.
Werkdagen	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.
Zelfstandige decentrale eenheid	Een eenheid (school) die zelfstandig inkoopt, conform zijn begroting, om te voorzien in zijn eigen behoefte, tenzij besloten wordt om stichtingsbreed in te kopen.

## **Interpretatie**

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- het aanhalen van het mannelijke genus, onzijdige genus of vrouwelijke genus tevens het aanhalen van ieder van die woordgeslachten omvatten;
- het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot";
- het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving geacht worden om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

## Voorwoord

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de niet-openbare 'Schoonmaakdiensten diverse scholen voortgezet onderwijs' die diverse voortgezet onderwijs scholen van Stichting Lucas Onderwijs gezamenlijk zijn gestart.

De Selectieleidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de aanbesteding en de in het kader van de aanbesteding gevraagde informatie. Opdrachtgever volgt een niet-openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) is gepubliceerd.

De procedure verloopt grofweg in twee fasen:

1. *Selectiefase*: op basis van een openbare aankondiging kunnen Gegadigden de voorliggende Selectieleidraad opvragen en op basis daarvan een verzoek indienen te worden uitgenodigd voor de offertefase. Dit doen partijen door middel van het indienen van een Verzoek om Deelneming. Op basis van organisatorische kenmerken van Gegadigde (vertaald in Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en selectiecriteria), selecteert Opdrachtgever maximaal zeven partijen per Perceel voor de offertefase. Met het indienen van een Verzoek om Deelneming doen Gegadigden in deze fase derhalve nog geen inhoudelijke aanbieding om de Opdracht te verkrijgen/uit te voeren;
2. *Offertefase*: door toezending van de Gunningleidraad nodigt Opdrachtgever per Perceel geselecteerde Gegadigden uit om een Inschrijving in te dienen. Deze Inschrijving bevat het voorstel om de Opdracht te verkrijgen/uit te voeren. Op basis van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen, contracteert Opdrachtgever één Opdrachtnemer per Perceel.

Deze Selectieleidraad fungeert als basis om een Verzoek om Deelneming in te dienen.

Indien u de Selectieleidraad niet volledig of niet in goede orde heeft ontvangen, dan verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk, maar vóór 8-12-2014 12.00 CET via het Aanbestedingsplatform te melden, met vermelding van welke documenten ontbreken of onvolledig zijn.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient u zich aan de in deze Selectieleidraad beschreven instructies te houden. In hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

## Leeswijzer

Deze Selectieleidraad start met een overzicht van gehanteerde begrippen, waarna het voorliggende voorwoord en de leeswijzer volgt.

Hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** geeft een toelichting op het voorwerp van de aanbesteding, introduceert Stichting Lucas Onderwijs en de daaronder vallende zelfstandige decentrale scholen en verstrekt nadere informatie over de Opdracht en contractvorm.

Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en verder uitgewerkt.

Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om per Perceel te worden geselecteerd voor de offertefase. Daarnaast gaat dit hoofdstuk in op de Selectiecriteria die Opdrachtgever hanteert indien meer dan het aantal te selecteren Gegadigden een Verzoek om Deelneming heeft ingediend.

De Bijlagen geven nadere relevante informatie over de uitgangspunten en voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en het uitvoeren van de Opdracht.

# 1. Europese aanbesteding Schoonmaakdiensten diverse scholen voortgezet onderwijs

## 1.1 Inleiding aanbesteding

Het doel van deze niet-openbare aanbesteding Schoonmaakdiensten diverse scholen voortgezet onderwijs

is het contracteren van een of meerdere partijen die schoonmaakdiensten uitvoeren ten behoeve van 17 scholen voor voortgezet onderwijs van Stichting Lucas Onderwijs. De aanbesteding is opgedeeld in percelen, waarbij 1 perceel 1 school betreft (of een aantal gebouwen dat tot 1 school wordt gerekend).

Opdrachtgever volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een niet-openbare aanbestedingsprocedure conform de Europese Richtlijn van 31 maart 2004, 2004/ 18/ EG, voor Nederland omgezet bij Besluit van 11 februari 2013, Staatsblad 2013-58, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aanbestedingswet 2012), op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Deze Selectieleidraad verschaft nadere informatie over de Opdracht en aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever kiest voor de niet-openbare procedure om de volgende redenen:

- Opdrachtgever verwacht veel Gegadigden en wenst het aantal partijen dat gevraagd wordt tijd en energie te steken in het opstellen van een Inschrijving te reduceren. Daarmee tevens de eigen werkdruk van de beoordelingsteams reducerend.
- In de gunningsfase zal een schouw van de locaties onderdeel uitmaken van de procedure. Door middel van het reduceren van het aantal Gegadigden in de gunningsfase, wenst Opdrachtgever deze schouwen beheersbaar te houden.

Opdrachtgever kiest ervoor om aan te besteden in percelen, waarbij 1 perceel 1 schoollocatie betreft (of een aantal gebouwen dat tot 1 schoollocatie worden gerekend). De redenen hiervoor zijn:

- Opdrachtgever wenst lokale MKB bedrijven kans te geven in te schrijven op 1 of meerdere kleinere percelen en dus de perceelgrootte te beperken.
- Daarnaast zijn de scholen zelfstandig opererende decentrale eenheden, die ieder een Overeenkomst aan zullen gaan voor hun betreffende perceel.

In deze Selectieleidraad staat omschreven hoe Opdrachtgever de selectieprocedure doorloopt en wat hij van Gegadigden verwacht. Op basis van de ontvangen Verzoeken om Deelneming selecteert Opdrachtgever maximaal zeven Gegadigde(n). Deze geselecteerde Gegadigden ontvangen de Gunningleidraad en kunnen deelnemen aan de offertefase.

## 1.2 Opdrachtgever Stichting Lucas Onderwijs

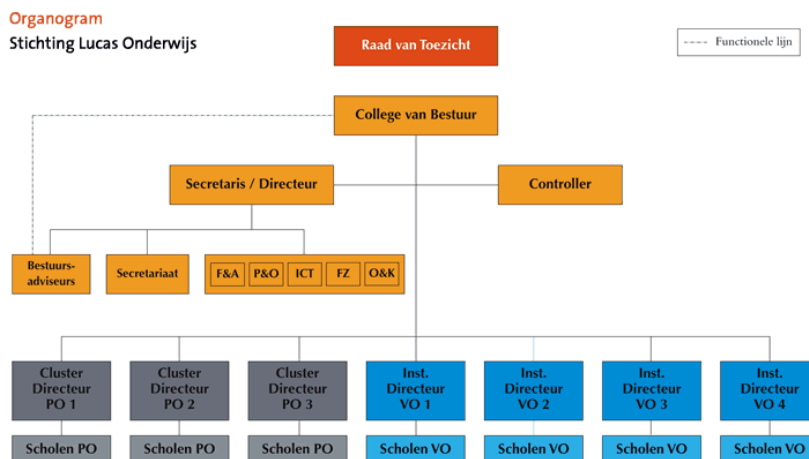
Deze paragraaf bevat algemene informatie over de organisatie van Opdrachtgever.

Stichting Lucas Onderwijs is een schoolbestuur voor bijzonder onderwijs op confessionele grondslag in de regio Haaglanden. De stichting omvat 46 basisscholen, zes scholen voor speciaal basisonderwijs, drie expertisecentra en vier instellingen voor voortgezet onderwijs met in totaal 26 scholen.

Op de scholen van Stichting Lucas Onderwijs volgen ruim 33.000 leerlingen onderwijs en zijn ongeveer 3.900 personeelsleden werkzaam. De scholen ressorterend onder dit schoolbestuur zijn verspreid over de regio Zuid-Holland West (Haaglanden/ Westland), met uitzondering van één basisschool die gevestigd is in Zandvoort.

Stichting Lucas Onderwijs stimuleert en stelt zijn scholen in staat het best denkbare onderwijs te bieden, opdat iedere leerling zich kan ontwikkelen tot kansrijke, zelfbewuste en verantwoordelijke burgers. Het kind staat hierbij centraal. Stichting Lucas Onderwijs gaat daarbij zo veel mogelijk samenwerkingsverbanden aan met partners op het gebied van welzijn, zorg, opvang, sport, cultuur en ouders om te komen tot een Integraal Kind Centrum.

Stichting Lucas Onderwijs kent in de huidige situatie op centraal niveau een stichtingsbureau. Dit bureau verleent diensten aan de scholen én aan het bestuur. Het bureau bestaat uit de stafdiensten Personeel & Organisatie, Financiën & Administratie, Facilitaire Zaken, ICT, Onderwijs & Kwaliteit, Advies en Secretariaat. De bestuursadviseurs en het secretariaat ondersteunen voornamelijk het bestuur.



PO: primair onderwijs

VO: voortgezet onderwijs

Binnen de Stichting Lucas Onderwijs, opereren de scholen als zelfstandige decentrale eenheden. Dat wil zeggen dat zij zelfstandig inkopen, conform hun begroting, om te voorzien in hun eigen behoefte, tenzij besloten wordt om stichtingsbreed in te kopen. Voor het pakket schoonmaak bij de VO-scholen is een dergelijk besluit niet genomen.

Voor deze aanbesteding zijn 17 scholen van Stichting Lucas Onderwijs aanbestedingsplichtig voor het inkopen van schoonmaakdiensten. Uit efficiencyoverwegingen hebben deze 17 scholen ervoor gekozen om gezamenlijk 1 aanbestedingsprocedure te doorlopen. Per school zal er 1 Perceel gehanteerd worden en de Overeenkomsten zullen ook per Perceel door de betreffende schooldirecties worden gesloten. De beoordeling van Inschrijvingen zal dan ook per Perceel verzorgd worden door een beoordelingsteam van de betreffende school van dat Perceel.

### **1.3 Inhoud van de Opdracht**

De aanbesteding is verdeeld in 17 percelen. Per perceel wordt dezelfde dienstverlening gevraagd. Deze is omschreven in paragraaf 1.3.1. In Paragraaf 1.3.2 is een overzicht en beschrijving gegeven van de individuele Percelen, waaruit Gegadigden de omvang van de opdracht kunnen afleiden. Opdrachtgever geeft geen geraamde waarde van de Percelen mee, omdat zij van mening is dat de verstrekte gegevens het beste inzicht geven in de omvang van de Percelen.

Gegadigden kunnen zich op één of meer percelen inschrijven. Per Perceel wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving. Het staat Gegadigde vrij op elk van de 17 percelen in te schrijven dan wel slechts op één Perceel of een aantal van de 17 Percelen in te schrijven. Inschrijvingen voor de 17 Percelen worden afzonderlijk beoordeeld en leiden tot 17 afzonderlijke overeenkomsten.

De Opdracht zal op basis van een Prestatieverplichting zijn, hierbij gebruikmakend van de VSR-systematiek. Er wordt geen werkprogramma door Opdrachtgever gegeven.

Conform artikel 2.82 van de Aanbestedingswet2012, heeft Opdrachtgever 2 Percelen voorbehouden voor gunning aan Sociale werkvoorzieningen, te weten Perceel 3 en Perceel 4. Dit houdt in dat alleen SW-bedrijven een Verzoek om Deelneming kunnen doen voor deze Percelen. Daarbij moet in acht genomen worden dat de medewerkers die voor de uitvoering van de Opdracht worden ingezet aan strikte voorwaarden voldoen.

#### **1.3.1 Algemene omschrijving van de dienstverlening.**

De gevraagde dienstverlening bestaat uit:

- Het verzorgen van reguliere (dagelijkse) schoonmaak op de locaties. Het betreft schoollokalen (gewone leslokalen en bijzondere leslokalen), kantines, aula's, algemene ruimtes, toiletruimtes, kantooruimtes en sportruimtes.
- Het verzorgen van de zogenoemde 'zomerschoonmaak'
- Het verzorgen van incidentele schoonmaak (bijvoorbeeld voor en/of na evenementen).
- Het verzorgen van calamiteitschoonmaak (bijvoorbeeld bij/na lekkages).

Daarnaast zal de volgende dienstverlening optioneel worden meegenomen in de Opdracht:

- Het verzorgen van de levering van schoonmaakmiddelen;
- Het verzorgen van gespecialiseerde schoonmaakdiensten, zoals bijvoorbeeld dieptereiniging, glasbewassing of gevelreiniging.

### 1.3.2 Beschrijving van de percelen

In onderstaande tabel is aangegeven uit welke percelen deze aanbesteding bestaat. Daarna is per Perceel een omschrijving gegeven met de belangrijkste kenmerken.

Percelen:	School
Perceel 1	Stanislascollege Westplantsoen
Perceel 2	Stanislascollege Reinier de Graafpad
Perceel 3	Stanislascollege Krakeelpolderweg
Perceel 4	Stanislascollege Sportlaan
Perceel 5	Stanislascollege H. Roland Holstlaan
Perceel 6	ISW - Gasthuislaan
Perceel 7	ISW - Hoogeland
Perceel 8	Hofstede Praktijkschool
Perceel 9	Hofstad Mavo
Perceel 10	CC De populier
Perceel 11	Heldering VMBO
Perceel 12	Zandvlietcollege
Perceel 13	Hofstad Lyceum
Perceel 14	College ST. Paul
Perceel 15	Het Edith Stein College
Perceel 16	Het Diamant College
Perceel 17	Corbulo College

Tabel 1: Overzicht van de percelen

#### ***Perceel 1 – Stanislascollege Westplantsoen (havo, vwo, gymnasium)***

Het Stanislascollege Westplantsoen is gevestigd op Westplantsoen 71, 2613 GK te Delft. De school, met bouwjaar 1956 en uitbreidingen in 1972, 2000 en 2011, heeft ca. 1840 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 10.450m<sup>2</sup>. Op de locatie staat een schoolgebouw en een sportaccommodatie. Het schoolgebouw bestaat uit 3 bouwlagen en heeft 69 standaard klaslokalen, 5 NASK (natuurkunde-scheikunde) lokalen, 2 techniek lokalen, 16 toiletruimtes, 1 docentenkamer, 31 kantoren en 3 leerpleinen (incl. aula). De sportaccommodatie bestaat uit 1 bouwlaag en er zijn 5 toiletruimtes en 4 doucheruimtes met in totaal 52 douches. Deze locatie is doorgaans ook in de avonden (deels) in gebruik, waardoor schoonmaakwerkzaamheden na 19.00 niet mogelijk zijn.

#### ***Perceel 2 – Stanislas college Reinier de Graafpad (mavo, havo)***

Het Stanislascollege Reinier de Graafpad is gevestigd op Reinier de Graafpad 1, 2625 DT te Delft. De school, met bouwjaar 1989 en uitbreiding in 2003, heeft ca. 740 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 7.500m<sup>2</sup>. De locatie betreft 1 gebouw, dat bestaat uit 2 bouwlagen en heeft 25 standaard klaslokalen, 4 NASK lokalen, 1 kooklokaal, 1 techniek lokaal, 12 toiletruimtes, 2 doucheruimtes, 1 docentenkamer, 14 kantoren en 1 leerplein (aula). Deze locatie is doorgaans ook op zondag (deels) in gebruik.

#### ***Perceel 3 – Stanislascollege Krakeelpolderweg (vmbo techniek)***

Het Stanislascollege Krakeelpolderweg is gevestigd op Krakeelpolderweg 1, 2613 NV te Delft. De school, met bouwjaar 1968 en uitbreiding/wijziging in 1997 en 2002, heeft ca. 580 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 8.000m<sup>2</sup>. De locatie betreft 1 gebouw (inclusief gymlokalen), dat bestaat uit 3 bouwlagen en heeft 40 standaard klaslokalen, 2 NASK lokalen, 2 kooklokalen, 8 techniek

lokalen, 19 toiletruimtes, 2 doucheruimtes, 1 docentenkamer, 15 kantoren en 1 leerplein (aula). De aula van deze locatie is doorgaans ook in de avonduren in gebruik.

***Perceel 4 – Stanislascollege – Sportlaan Pijnacker (havo, vwo, gymnasium)***

Het Stanislascollege Sportlaan is gevestigd op Sportlaan 3a, 2641 AZ te Pijnacker. De school, met bouwjaar 2009, heeft ca. 1290 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 8.500m<sup>2</sup>. De locatie betreft 1 gebouw, dat bestaat uit 3 bouwlagen en heeft 26 standaard klaslokalen, 5 NASK lokalen, 5 techniek lokalen, 14 toiletruimtes, 2 doucheruimtes, 1 docentenkamer, 25 kantoren en 5 leerpleinen. Deze locatie is doorgaans ook op zondag (deels) in gebruik.

***Perceel 5 – Stanislascollege H. Roland Holstlaan (mavo, vmbo praktijk)***

Het Stanislascollege H. Roland Holstlaan is gevestigd op Henriëtte Roland Holstlaan 2, 2283 HB te Rijswijk. De locatie wordt momenteel gerenoveerd (oorspronkelijke bouwjaar 1963) en is naar verwachting eind 2015 gereed voor ingebruikname. De school krijgt een bruto vloeroppervlak (BVO) van ca. 9.000m<sup>2</sup>. De locatie betreft 1 gebouw, dat zal bestaan uit 5 bouwlagen en zal 33 standaard klaslokalen, 10 techniek lokalen, ca. 10 toiletruimtes, 2 docentenkamers, 15 kantoren, 10 spreekkamers, 3 mediatheken, 1 aula en 2 gymzalen hebben.

***Perceel 6 – ISW Gasthuislaan (havo, vwo, gymnasium)***

Het ISW Gasthuislaan is gevestigd op Gasthuislaan 145, 2694 BE te 's-Gravenzande. De school, met bouwjaar 2004, heeft ca. 790 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 5800m<sup>2</sup>, incl. gymruimte 6724 m<sup>2</sup>. De locatie betreft 1 gebouw (inclusief gymlokalen), dat bestaat uit 3 bouwlagen en heeft 18 standaard klaslokalen, 6 NASK lokalen, 1 techniek lokaal, 2 gymzalen, 14 toiletruimtes, 2 doucheruimtes, 1 docentenkamer, 19 kantoren en 2 leerpleinen (aula) en 1 mediatheek. De gymzalen zijn af en toe verhuurd in de doordeweekse avonduren.

***Perceel 7 – ISW Hoogeland (mavo, havo, vwo)***

Het ISW Hoogeland is gevestigd op Prof. Holwerdalaan 56-58, 2672 LD te Naaldwijk. De school, met bouwjaar 2009, heeft ca. 1800 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 12.868m<sup>2</sup>. De locatie betreft 1 gebouw (+ 4 noodlokalen onder het gebouw), dat bestaat uit 4 bouwlagen en heeft 36 standaard klaslokalen, 7 grote klaslokalen, 1 collegezaal, 8 BINASK (biologie, natuurkunde, scheikunde) lokalen, 3 BV (beeldende vorming) lokalen, 1 kook/verzorgingslokaal, 1 techniek lokaal, 1 lokaal Technasium, 24 toiletruimtes, 9 doucheruimtes, 2 docentenkamers, 55 kantoren (incl. spreekkamers, docentenwerkplekken en vergaderuimtes), 7 leerpleinen, 4 gymzalen en 2 aula's. Een aantal lokalen, de gymzalen en de aula worden enkele malen per jaar verhuurd. De aula is iedere zondag verhuurd.

***Perceel 8 – Hofstede Praktijkschool (vmbo praktijk)***

De Hofstede Praktijkschool is gevestigd op Droogscheerdersgaarde 70, 2522 BK te Den Haag. De school, met bouwjaar 2010, heeft ca. 240 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 3.035m<sup>2</sup>. De school bestaat uit 2 bouwlagen en heeft 14 standaard klaslokalen, 1 kooklokaal, 3 techniek lokalen, 5 overige praktijklokalen, 13 toiletruimtes, 14 douches, 1 docentenkamer, 9 kantoren en 1 gymzaal. De sportaccommodatie bestaat uit 1 bouwlaag en er zijn 5 toiletruimtes en 4 doucheruimtes met in totaal 52 douches.

### ***Perceel 9 – Hofstad Mavo (mavo)***

De Hofstad Mavo is gevestigd op Albardastraat 25, 2555 XP te Den Haag. De school, met bouwjaar 1964, heeft ca. 560 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 5.312m<sup>2</sup>. De school bestaat uit een deel laagbouw met 2 bouwlagen en een deel hoogbouw met 4 bouwlagen hoogbouw en heeft 21 standaard klaslokalen, 1 NASK lokaal, 1 kooklokaal, 6 techniek lokalen, 14 toiletruimtes, 4 douches, 1 docentenkamer, 12 kantoren en 2 gymzalen. Deze locatie is doorgaans ook in de avonden en op zaterdag (deels) in gebruik.

### ***Perceel 10 – CC De Populier (mavo, havo, vwo)***

Het Christelijk College De Populier bestaat uit een hoofdvestiging op Populierstraat 109 te Den Haag en een nevenvestiging op de Resedastraat 50, 2565DC te Den Haag.

De hoofdvestiging, met bouwjaar 1923, heeft ca. 840 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 5.750m<sup>2</sup> + 250m<sup>2</sup>, Op de locatie van de hoofdvestiging staan 2 gebouwen met ieder 3 bouwlagen. In totaal zijn er 39 standaard klaslokalen, 1 NASK lokaal, 2 techniek lokalen, 8 toiletruimtes, 1 docentenkamer, 16 kantoren en 1 gymzaal.

De nevenvestiging heeft ca. 180 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 2.300m<sup>2</sup>. De nevenvestiging betreft 1 gebouw met 2 bouwlagen en heeft 17 standaard klaslokalen, 2 NASK lokaal, 5 toiletruimtes, 1 docentenkamer en 2 kantoren. Deze nevenvestiging zal slechts tot de zomer van 2017 in gebruik zijn, waarna de schoonmaakdienstverlening voor dit deel stopt.

### ***Perceel 11 – Helderling VMBO (vmbo theorie)***

De Helderling VMBO is gevestigd op Morsestraat 1, 2517 RZ te Den Haag. De school, met bouwjaar 1970, heeft ca. 530 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 5.900m<sup>2</sup> (schoolgebouw) en 2.000m<sup>2</sup> (sportgebouw, nieuw gebouwd in 2013). Het schoolgebouw bestaat uit 2 bouwlagen en heeft 30 standaard klaslokalen, 1 kooklokaal, 3 taken-/handvaardigheidslokalen, 1 fitnessruimte, 12 toiletruimtes, 2 docentenkamers en 17 kantoren. Het sportgebouw bestaat uit 1 bouwlaag en heeft 3 zalen en ca. 6 doucheruimtes. De sportaccommodatie van deze locatie is doorgaans in de avonden ook in gebruik.

### ***Perceel 12 – Zandvlietcollege (havo, vwo)***

Het Zandvlietcollege is gevestigd op Bezuidenhoutseweg 40, 2594 AW te Den Haag. De school wordt momenteel vernieuwd en zal (vanaf eind 2015) ca. 800 leerlingen hebben en krijgt een bruto vloeroppervlak (BVO) van 6.835m<sup>2</sup>. De locatie betreft 1 gebouw, dat zal bestaan uit 6 bouwlagen (kelder t/m 4<sup>de</sup> verdieping) en zal 32 standaard klaslokalen, 5 NASK lokalen, 2 techniek lokalen, 17 toiletruimtes, 3 doucheruimtes, 1 docentenkamer, 22 kantoren, 4 leerpleinen hebben en 2 gymzalen hebben. Deze locatie is doorgaans ook in de avonden (deels) in gebruik en op deze locatie wordt ook zomerschool gegeven.

### ***Perceel 13 – Hofstad Lyceum (havo, vwo)***

Het Hofstad Lyceum is gevestigd op Colijnplein 9, 2555 HA te Den Haag. De school, met bouwjaar 1958, heeft ca. 950 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 6.300m<sup>2</sup>. Het schoolgebouw bestaat uit 4 bouwlagen en heeft 28 standaard klaslokalen, 5 NASK lokalen, 2 techniek lokalen, 7 toiletruimtes, 2 douches, 1 docentenkamer, 13 kantoren, 3 computerlokalen, 2 leerpleinen en 2 gymzalen. Deze locatie is doorgaans ook in de avonden en op zaterdag (deels) in gebruik.

### ***Perceel 14 – College St. Paul (vmbo theorie)***

Het College St. Paul is gevestigd op Isabellaland 259, 2591 SG te Den Haag. De school, met bouwjaar 2012, heeft ca. 280 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 3.544m<sup>2</sup>. Het schoolgebouw bestaat uit 3 bouwlagen en heeft 28 standaard klaslokalen, 2 d&c lokalen (groot), 2 handel en administratielokalen (groot), 1 tekenlokaal (medium), 1 NASK lokalen, 1 kooklokaal, 1 techniek lokaal, 11 toiletruimtes, 4 douches, 1 docentenkamer, 6 kantoren, 3 kleine spreekkamers, 1 grote spreekkamer, 2 leerpleinen, 2 gymzalen en 1 aula. De gymzalen zijn regelmatig vanaf 19.00 verhuurd.

### ***Perceel 15 – Edith Stein College (mavo, havo, vwo)***

Het Edith Stein College is gevestigd op Louis Couperusplein 33, 2514 HP te Den Haag. De school wordt momenteel vernieuwd en zal (vanaf schooljaar 2015-2106) ca. 790 leerlingen hebben en krijgt een bruto vloeroppervlak (BVO) van 7.200m<sup>2</sup>, waarvan 5570m<sup>2</sup> nieuwbouw en 1660m<sup>2</sup> renovatie. De locatie betreft 1 gebouw, dat zal bestaan uit 5 bouwlagen en zal 37 standaard klaslokalen, 3 NASK lokalen, 1 techniek lokaal, 17 toiletruimtes, 4 douches, 1 docentenkamer, 16 kantoren en 3 leerpleinen hebben.

### ***Perceel 16 – Het Diamant College (vmbo theorie)***

Het Diamant College is gevestigd op Diamanthorst 183, 2592 GD te Den Haag. De school, met bouwjaar 1968/1999, heeft ca. 380 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 6.000m<sup>2</sup>. Het schoolgebouw bestaat uit 4 bouwlagen en heeft 28 standaard klaslokalen, 1 kooklokaal, 1 techniek lokaal, 10 toiletruimtes, 3 douches, 1 docentenkamer, 9 kantoren, 1 gymzaal, een foyer, een kantine/theater en deels brede gangen. De keuken en restaurant zijn 1 dag in de week 's avonds geopend en er zijn regelmatig avondvoorstellingen in het theater en de foyer.

### ***Perceel 17 – Corbulo College (vmbo techniek)***

Het Corbulo College is gevestigd op Van Tuyll van Serooskerkenstraat 2, 2273 CB te Voorburg. De school, met bouwjaar 2003, heeft ca. 300 leerlingen en een bruto vloeroppervlak (BVO) van 4.475m<sup>2</sup>. Het schoolgebouw bestaat uit 2 bouwlagen en heeft 10 standaard klaslokalen, 1 NASK lokaal, 1 kooklokaal, 5 techniek lokalen, 8 toiletruimtes, 1 docentenkamer, 7 kantoren, 1 gymzaal en een aula/kantine. De kantoren en docentenkamer worden deels intern schoongemaakt.

## **1.4 Vorm van de Overeenkomst**

De Overeenkomst heeft per Perceel een looptijd van drie jaar en gaat in per oktober 2015, met een mogelijke verlenging van drie jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het einde van de contractperiode, geeft de Opdrachtgever van het betreffende Perceel aan of van de verlengingsoptie voor dat Perceel gebruikt wordt gemaakt.

Opdrachtgever heeft de intentie om één marktpartij te contracteren per Perceel voor het uitvoeren van de Opdracht.

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met het gunningsvoornemen van een Perceel en besluit een klacht aanhangig te maken, heeft dit geen invloed op de gunning van de overige Percelen. Gunning van deze Percelen zal plaatsvinden zonder dat de klachtenprocedure van het betreffende Perceel wordt afgewacht.

Opdrachtgever maakt voor deze aanbesteding gebruik van de 'reservebank constructie'. Hierbij wordt de Overeenkomst aan de winnaar van het Perceel gegund en zitten de overige Inschrijvers van dat Perceel op de reservebank volgens de rangorde zoals bepaald bij de gunning. Dit betekent dat de gegunde partij de Opdracht uitvoert; de partijen op de reservebank voeren geen schoonmaakactiviteiten uit voor Opdrachtgever. Als echter, om welke reden ook, Opdrachtnemer afvalt en de Overeenkomst met deze partij beëindigd wordt, wordt er niet opnieuw aanbesteed maar krijgt de eerstvolgende partij op de reservebank de Overeenkomst gegund. Indien deze partij afvalt, wordt de Overeenkomst gegund aan de weer daarop eerstvolgende partij. Enzovoort.

Het concept van de Overeenkomst zal als Bijlage onderdeel uitmaken van de Gunningleidraad.

## **1.5 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding**

Opdrachtgever laat zich bij de aanbesteding ondersteunen door Inkopenvoor ([www.inkopenvoor.nl](http://www.inkopenvoor.nl)). Inkopenvoor levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding.

Inkopenvoor zal op geen enkele wijze als Gegadigde/Inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een Gegadigde/Inschrijver betrokken zijn bij onderhavige aanbesteding.

## **1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform**

Opdrachtgever maakt in deze aanbesteding gebruik van een Aanbestedingsplatform, namelijk TenderNed. Dit hulpmiddel vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Gegadigden. Het vereenvoudigt tevens de beoordeling van de antwoorden van de Gegadigden.

Opdrachtgever stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. Gegadigde krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor onderhavige aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Gegadigden kunnen hun Verzoek om Deelneming uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen.

**Let op:** Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Voor meer informatie over eHerkenning en TenderNed, verwijzen wij u naar de site van TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

## **1.7 Informatiebijeenkomst Europees aanbesteden**

Het is Opdrachtgever er veel aangelegen dat lokale MKB-bedrijven kans krijgen om in te schrijven op deze aanbesteding. Mede daarom is de keuze gevallen op het hanteren van de individuele Percelen. Daarnaast is Opdrachtgever zich er van bewust dat een aantal lokale MKB-bedrijven geen tot weinig ervaring hebben met het inschrijven op Europese aanbestedingen. Om te voorkomen dat dit een belemmering vormt voor inschrijven, is zij voornemens een informatiesessie van 1 dagdeel te organiseren.

In de informatiesessie zal kort worden toegelicht uit welke fases een niet-openbare procedure bestaat en wat in welke fase van Gegadigden verwacht wordt. Ook zal het aanbestedingsplatform Tendered worden getoond en toegelicht. Er zal in deze bijeenkomst niet worden ingegaan op de inhoud van de aanbesteding. De bijeenkomst is uitdrukkelijk bedoeld voor partijen die weinig tot geen ervaring hebben met Europees aanbesteden.

De informatiemiddag zal plaatsvinden op 4 december 2014 van 13.30 – 16.30 uur op de Saffierhorst 105 te Den Haag. Gegadigden kunnen zich hiervoor opgeven vóór 3 december 2014 12.00 CET via [aanbesteding@lucasonderwijs.nl](mailto:aanbesteding@lucasonderwijs.nl). Per Gegadigde mogen maximaal 2 personen meedoen aan de informatiesessie.

## **1.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen**

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat dienstverleners en leveranciers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten.

Er zijn criteriums voor duurzaamheid voor veel productgroepen die de overheid inkoop: van kantoormeubelen en energie tot wegen en kantoorgebouwen. Per productgroep zijn eisen opgesteld voor milieu- en sociale aspecten. Bij milieuaspecten gaat het om het effect van het product of productieproces op het milieu, bijvoorbeeld door energie of materiaalgebruik. Bij sociale aspecten kunt u denken aan thema's als social return, kinderarbeid of mensenrechten. Een aantal criteria in deze aanbesteding zijn mede aan dit programma van duurzaamheid ontleend.

Meer informatie over duurzaam inkopen kunt vinden op de website van PIANOo; [www.pianoo.nl/dossiers/ duurzaam inkopen](http://www.pianoo.nl/dossiers/duurzaam_inkopen).

## 2. Verloop van de aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de niet-openbare aanbestedingsprocedure toe die Opdrachtgever volgt. Bij deze procedure kunnen alle Gegadigden naar aanleiding van de publicatie van de betreffende Opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Selectieleidraad opvragen en een Verzoek om Deelneming doen voor een of meerdere Percelen, mits zij voldoen aan gestelde eisen.

In deze aanbestedingsprocedure selecteert Opdrachtgever ten eerste, op basis van de Verzoeken om Deelneming, maximaal zeven Gegadigden per Perceel. Opdrachtgever vraagt vervolgens in de offertefase deze Gegadigden een Inschrijving in te dienen overeenkomstig de Gunningleidraad. Opdrachtgever gunt de Opdracht per Perceel aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) doet, behoudens beëindiging van deze aanbesteding vóór gunning.

Opdrachtgever heeft de aankondiging van de aanbesteding op 1-12-2014 via TenderNed verzonden naar het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen. De aankondiging is gepubliceerd op de website van de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

### 2.2 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft Opdrachtgever een marktconsultatie gehouden. De marktconsultatie heeft bestaan uit een vragenlijst, die gepubliceerd is op TenderNed onder nummer 51778. Tevens heeft een bijeenkomst plaatsgevonden met kleine, middelgrote en grote organisaties. In de bijeenkomst is dezelfde vragenlijst doorlopen als die op TenderNed is geplaatst. De marktconsultatie is uitdrukkelijk geen aanbesteding, maar een informatiemiddel om te komen tot besluitvorming. Het beknopte verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage 'Verslag marktconsultatie Schoonmaakdiensten VO-scholen – november 2014' bij deze Selectieleidraad.

### 2.3 Planning

Met het verzenden van de aankondiging start de aanbestedingsprocedure. Onderstaande tabel geeft de planning weer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Planning selectiefase	Datum
Verzending aankondiging	1-12-2014
Vragenronde 1: Sluiting indienen <b>vragen en opmerkingen</b> naar aanleiding van Selectieleidraad	8 december 2014 12:00 CET
Publicatie Nota van Inlichtingen 1, inclusief eventuele Herziene Documentatie	17 december 2014 12:00 CET
<b>Sluitingsdatum</b> indienen Verzoek om Deelneming	7 januari 2015 12.00 CET
Voorgenomen Bekendmaking geselecteerde Gegadigden	23 januari 2015
Opschortende termijn	23 januari 2015 tot 30 januari 2015
Deadline aanleveren bewijsstukken	72 uur na bekendmaking geselecteerde Gegadigden

Het niet in acht nemen door Gegadigde van de bovenstaande termijnen of de door Opdrachtgever gewijzigde termijnen leidt in beginsel tot uitsluiting.

Onderstaande planning hanteert Opdrachtgever voor de offertefase.

<b>Beoogde planning offertefase</b>	<b>Datum</b>
Start offertefase	2 februari 2015
Sluitingsdatum indienen van Offertes	8 april 2015
Bekendmaking voornemen tot gunnen	29 mei 2015
Ingangsdatum Overeenkomst	oktober 2015

## **2.4 Communicatie gedurende aanbestedingsproces**

### **2.4.1 Contactgegevens Opdrachtgever**

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Europese aanbesteding Schoonmaakdiensten diverse scholen voortgezet onderwijs van Lucas Onderwijs', met uitzondering van het indienen van vragen door Gegadigden (zie hiervoor paragraaf 2.4.2). Er zal niet op andere wijzen worden gecommuniceerd. Aan mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een publicatie door de Opdrachtgever op het Aanbestedingsplatform zijn vastgelegd, kunnen geen rechten worden ontleend.

Gedurende de looptijd van deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Opdrachtgever of bij deze aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

### **2.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen**

Gegadigden kunnen over elk document - behorende bij deze aanbesteding - vragen stellen en opmerkingen indienen met behulp van het *Standaardformulier B: Indienen vragen en opmerkingen*. Deze dient Gegadigde als bijlage per e-mail te sturen aan [aanbesteding@lucasonderwijs.nl](mailto:aanbesteding@lucasonderwijs.nl) o.v.v. 'Vragen m.b.t. EA Schoonmaakdiensten diverse scholen voortgezet onderwijs'. U wordt daarbij uitdrukkelijk verzocht aan te geven over welk Perceel (of dat het een algemene vraag betreft), welk document, welke paragraaf en welke bladzijde uw vraag gaat. Zonder deze informatie is het niet altijd mogelijk uw vraag adequaat te beantwoorden. Iedere vraag (ook sub-vragen) dienen in een aparte regel te worden gesteld en te worden voorzien van een eigen nummer. Vragen die Gegadigde op een andere wijze indient, neemt Opdrachtgever niet in behandeling.

Zoals in de tabel bij paragraaf 2.3 is opgenomen, hebben Gegadigden tijdens de selectiefase van deze aanbesteding één keer de mogelijkheid voor het stellen van vragen of het maken van opmerkingen.

Vragen over de procedure en/of over de Aanbestedingsstukken dan wel andere gegevens die relevant zijn in verband met deze procedure dient Gegadigde uiterlijk 8-12-2014 12.00 CET in te dienen bij Opdrachtgever. De beantwoording van de vragen zal gezamenlijk en anoniem geschieden in een Nota van Inlichtingen, die Opdrachtgever aan ieder van de Gegadigden uiterlijk 17 december 2014 12:00 CET zal toezenden. Indien Gegadigde geen vragen heeft, verzoekt Opdrachtgever dit ook te melden.

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Gegadigde deze zo spoedig mogelijk, doch 8-12-2014 12.00 CET aan Opdrachtgever kenbaar te maken. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken.

Indien Gegadigde vragen heeft aan Opdrachtgever die het karakter hebben van 'commercieel vertrouwelijk', en het derhalve niet wenselijk is dat deze vragen in de Nota van Inlichtingen wordt beantwoord, biedt Opdrachtgever de mogelijkheid om dergelijke vragen buiten de Nota van Inlichtingen om te beantwoorden. Gegadigde dient dergelijke vragen via de reguliere procedure, zoals hierboven beschreven, in te dienen onder vermelding van '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen*'. Opdrachtgever zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op haar merites. Mocht Opdrachtgever van mening zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan Gegadigde die deze vragen heeft gesteld. Bij de behandeling van vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' zal Opdrachtgever zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een level playing field.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden. Indien Gegadigde na kennisneming van de Nota van Inlichtingen en Herziene Documentatie nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Gegadigde op straffe van verval van recht minimaal zeven kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Verzoek om Deelneming een kort gedingprocedure aanhangig te maken door het middel van het betekenen van een dagvaarding bij Opdrachtgever.

### **2.4.3 Nota's van Inlichtingen**

Opdrachtgever sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Gegadigden en de antwoorden van Opdrachtgever. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Opdrachtgever hierin. De verschenen Nota's van Inlichtingen maakt (maken) onderdeel uit van deze Selectieleidraad en prevaleren boven de Selectieleidraad.

In de selectiefase zullen er geen Nota's van Inlichtingen per Perceel worden opgesteld. Echter, als antwoorden specifiek voor een (of meerdere) Percelen gelden, dan zal dit duidelijk aangegeven worden in de Nota's van Inlichtingen.

Opdrachtgever stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform en per e-mail aan alle Gegadigde beschikbaar. (Via het Aanbestedingsplatform krijgen Gegadigde hier vanuit de Opdrachtgever geen notificatie van, Gegadigde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot zich komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaande 'knop'.)

► Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding!

#### **2.4.4 Klachtafhandeling**

Indien een Gegadigde van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet na behoren afhandelt kan zij hierover een klacht indienen. Een klacht is een uiting van ongenoegen van een partij over het handelen of het nalaten van een andere partij voor zover dat handelen of nalaten binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 valt.

Gegadigde behoort een vraag of opmerking in eerste instantie te stellen via de procedure van de Nota van Inlichtingen. Indien een Gegadigde van mening is dat Opdrachtgever een vraag ten behoeve van de Nota van Inlichtingen niet na behoren afhandelt kan zij hierover een klacht indienen.

Een klacht kan worden ingediend via [klachtenmeldpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl). De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

### **2.5 Indienen van een Verzoek om Deelneming**

Gegadigde dient zijn Verzoek om Deelneming uiterlijk 7 januari 2015 12.00 CET in via het Aanbestedingsplatform. Daarbij dient hij middels het '*Standaardformulier A: Percelen waarvoor Verzoek om Deelneming wordt ingediend*' aan te geven voor welke Percelen hij dit Verzoek om Deelneming indient.

Verzoeken om Deelneming die niet tijdig zijn ingediend of anders zijn ingediend dan in Bijlage A staat omschreven, beschouwt Opdrachtgever als niet te zijn gedaan en neemt Opdrachtgever derhalve niet in behandeling.

Gegadigde draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Verzoek om Deelneming. Opdrachtgever, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform en Inkopenvoor zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van de aanbieder van het Aanbestedingsplatform.

Gegadigden die Opdrachtgever selecteert voor de offertefase dienen binnen 72 uur na een eerste verzoek een papieren exemplaar van de reeds ingediende Verzoek om Deelneming te overleggen.

Elke bladzijde van de print-out dient te zijn geparafeerd door een persoon die bevoegd is om de Gegadigde terzake te vertegenwoordigen, blijkende uit een over te leggen (i) uittreksel uit het Handelsregister (niet ouder dan zes maanden) of (ii) volmacht. Indien deze persoon een gevolmachtigde is, moet de volmacht deel uitmaken van de Verzoek om Deelneming.

Met het indienen van een Verzoek om Deelneming stemt Gegadigde in met alle uitgangspunten en voorwaarden, onder meer zoals opgenomen in Bijlage A. Door het indienen van een Verzoek om Deelneming gaat Gegadigde akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en uitgangspunten zoals genoemd in de Aanbestedingsstukken en zoals opgenomen in Bijlage A. Door het indienen van een Verzoek om Deelneming gaat Gegadigde eveneens akkoord met de door de Opdrachtgever gekozen manier van aanbesteden.

## 2.6 Ontvangst en beoordeling Verzoeken om Deelneming

Na ontvangst van de Verzoek om Deelneming op uiterlijk 7 januari 2015 12.00 CET, opent Opdrachtgever de Verzoeken om Deelneming na 7 januari 2015 12.30 CET. Gegadigden kunnen niet bij de opening van de Verzoeken om Deelneming aanwezig zijn.

Gegadigden die tijdig een Verzoek om Deelneming hebben ingediend, ontvangen zo spoedig mogelijk na opening een proces-verbaal van deze opening. Dit document bevat de namen van de Gegadigden die tijdig een Verzoek om Deelneming hebben ingediend en voor welke Percelen zij dat hebben gedaan.

Opdrachtgever controleert de tijdig ingediende Verzoeken om Deelneming allereerst op volledigheid en de vormvereisten, zoals beschreven in Bijlage A (paragraaf A.1.1). Indien een Verzoek om Deelneming niet volledig is of niet aan de vormvereisten voldoet, kan Opdrachtgever de Verzoek om Deelneming ter zijde leggen.

Vanwege het overeenkomstige karakter van de gevraagde dienstverlening per Perceel, hanteert Opdrachtgever per Perceel dezelfde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria. Dit reduceert de administratieve last voor Gegadigden, omdat alle gevraagde stukken slechts 1 keer hoeven te worden ingediend. Overigens zullen gunningscriteria per Perceel (kunnen) verschillen naar gelang de eisen en wensen van de scholen.

Vervolgens toetst Opdrachtgever de Verzoeken om Deelneming op de overige voorwaarden zoals beschreven in Bijlage A en toetst en beoordeelt de Eisen aan de Gegadigde. Deze Eisen aan de Gegadigde heeft Opdrachtgever beschreven in hoofdstuk 3, met onderscheid naar Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria. Opdrachtgever toetst de Verzoeken om Deelneming eerst op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Indien voor een Perceel meer dan zeven Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen doorstaan, beoordeelt Opdrachtgever de Verzoeken om Deelneming van die Gegadigden die zich voor het betreffende Perceel hebben opgegeven, op basis van de Selectiecriteria om tot een rangorde te komen van Gegadigden voor het betreffende Perceel. Hiermee ontstaat een rangorde van Gegadigden per Perceel.

Per Perceel zullen de zeven Gegadigden die na toekenning van de punten de meeste punten behalen door Opdrachtgever uitgenodigd worden voor de offertefase voor het betreffende Perceel. Indien twee of meer van de Gegadigden na toekenning van de punten een gelijke score behalen en dit zou leiden tot meer dan de maximaal zeven gegadigden voor een Perceel, zal Opdrachtgever ook deze Gegadigde(n) uitnodigen voor de offertefase voor het betreffende Perceel. De geselecteerde Gegadigden worden vervolgens gevraagd een Inschrijving in te dienen overeenkomstig de Gunningleidraad.

### Voorbeeld ter toelichting

Ter verduidelijking van de procedure, zoals bovenstaand omschreven, wordt hieronder een voorbeeld gegeven. Voor de eenvoud is het voorbeeld gereduceerd tot 4 percelen (A t/m D) en 9 Gegadigden (G1 t/m G7).

- G1 doet een Verzoek om Deelneming voor Percelen A, B, C en D
- G2 doet een Verzoek om Deelneming voor Percelen A, B en C
- G3 doet een Verzoek om Deelneming voor Percelen A, B, C en D
- G4 doet een Verzoek om Deelneming voor Percelen A, B, en D
- G5 doet een Verzoek om Deelneming voor Percelen A, B en C
- G6 doet een Verzoek om Deelneming voor Percelen A, B en C
- G7 doet een Verzoek om Deelneming voor Percelen A en C
- G8 doet een Verzoek om Deelneming voor Percelen A, B en C
- G9 doet een Verzoek om Deelneming voor Percelen A, B,C en D

Na controle blijken alle Verzoeken om Deelneming te voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Dit betekent dat er de volgende geldige Verzoeken om Deelneming zijn per Perceel:

Perceel	Gegadigde
A	G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7, G8, G9
B	G1, G2, G3, G4, G5, G6, G8, G9
C	G1, G2, G3, G5, G6, G7, G8, G9
D	G1, G3, G4, G9

Voor Percelen A, B en C (meer dan 7 Gegadigden) dienen de Selectiecriteria te worden beoordeeld. Op Perceel D zijn alle Gegadigden reeds geselecteerd voor de offertefase.

Stel, de beoordeling van de Selectiecriteria levert de volgende cijfers op, zie hoofdstuk vier van deze Selectieleidraad.

Gegadigde	Cijfer
G1	7,8
G2	6,9
G3	8,4
G4	5,7
G5	8,8
G6	5,9
G7	9,1
G8	6,7
G9	7,0

Omdat de cijfers voor ieder Perceel gelijk zijn resulteert dit in onderstaande matrix:

Gegadigde	Cijfer per perceel			
	A	B	C	D
G1	7,8	7,8	7,8	7,8
G2	6,9	6,9	6,9	
G3	8,4	8,4	8,4	8,4
G4	5,7	5,7		5,7
G5	8,8	8,8	8,8	
G6	5,9	5,9	5,9	
G7	9,1		9,1	
G8	6,7	6,7	6,7	
G9	7,0	7,0	7,0	7,0

*De volgende Gegadigden worden per Perceel doorgelaten naar de offertefase:*

<i>Perceel</i>	<i>Ranking (beste eerst, aflopend)</i>
<i>A</i>	<i>G7, G5, G3, G1, G9, G2, G8</i>
<i>B</i>	<i>G5, G3, G1, G9, G2, G8, G6</i>
<i>C</i>	<i>G7, G5, G3, G1, G9, G2, G8</i>
<i>D</i>	<i>G3, G1, G9, G4</i>

*Hiermee wordt duidelijk dat G6 met hetzelfde beoordelingscijfer (5,9) wél geselecteerd wordt voor Perceel B, maar niet voor Perceel C.*

Opdrachtgever stelt Gegadigden die geen uitnodiging ontvangen voor de offertefase schriftelijk (via het Aanbestedingsplatform), voorzien van een motivatie, op de hoogte. Indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de afwijzing dient hij - op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding bij de Opdrachtgever. Ook indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de (onvolledige) motivering van de afwijzing en/ of (het begin en/ of einde van) voornoemde termijn van 7 kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij de Opdrachtgever niet (tevens) binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een Gegadigde tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het selectievoornemen, houdt Opdrachtgever het selectievoornemen in beginsel aan totdat vonnis is verkregen.

## **2.7 Offertefase**

Opdrachtgever zal in de gunningsfase per locatie eenmalig een schouw organiseren, waarbij Gegadigden de gelegenheid krijgen de betreffende locatie gezamenlijk te bezichtigen.

In de offertefase beoordeelt Opdrachtgever de ontvangen Offertes per Perceel op basis van het Gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Na beoordeling maakt Opdrachtgever het voornemen tot gunning schriftelijk bekend aan alle Gegadigden per Perceel.

Onderstaand is op hoofdlijnen weergegeven welke subgunningscriteria Opdrachtgever zal hanteren, met daarbij een indicatie van de bandbreedte van de weging. De weging kan per Perceel verschillen:

- Prijs – 30 - 60% (tevens geldt bij een aantal Percelen een minimum- en/of een maximumprijs)
- Kwaliteitsplan – 20 - 60% (denk hierbij onder andere aan een schoonmaakplan, omgang met ziekte/uitval, oproepsnelheid bij calamiteiten, communicatielijnen, beheersing van de NL taal, omgang met incidenten)
- Social Return – 10 - 30%

Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht toe om aanpassingen aan te brengen in de exacte weging van de subgunningscriteria.

## **2.8 Contractvorming**

Er wordt per Perceel een Overeenkomst getekend. Vóór ondertekening van de Overeenkomst worden de contractuele afspraken getoetst. Tevens worden meer concrete afspraken gemaakt over de start van uitvoering van de opdracht, wie de contactpersoon is en andere relevante informatie voor de communicatie en uitvoering van de opdracht wordt besproken.

### 3. Eisen aan de Gegadigde

Slechts Verzoeken om Deelneming welke met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden, kunnen in behandeling worden genomen. Deze procedure wordt gehanteerd om een eerlijk proces te garanderen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor documenten die niet voldoen aan de in deze selectieleidraad voorgeschreven structuur, of die niet volledig zijn, niet in behandeling te nemen. Indien dit het geval is, dan zal de Gegadigde hierover schriftelijk worden geïnformeerd onder vermelding van de reden.

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Gegadigde dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Eisen aan de Gegadigde.

Gegadigden dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie in te leveren, waarbij zij de structuur en volgorde van het Aanbestedingsplatform moeten aanhouden. Ter informatie is in Bijlage 1 een checklist opgenomen.

Per Eis aan de Gegadigde beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden in het geval van aanmelding in combinatie of met onderaannemers.

Opdrachtgever vraagt onderstaande informatie ten behoeve van de door haar gestelde Uitsluitingsgronden (U) en Geschiktheidseisen (E):

Nr.	Omschrijving	Bij aanmel ding	Bij verifica tie	Para- graaf
A1	Eigen Verklaring	X		0
U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	3.2
U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
E1	Afdekking beroepsrisico's		X	3.3.1
E2	Minimale solvabiliteitsratio	X	X	3.3.2
E3	Ervaring van de Gegadigde	X		3.4.1
E4	VOG's beschikbaar voor in te zetten medewerkers	X	X	3.4.2
E5	Minimaal voldoen aan de cao dienstverlening schoonmaakbranche	X	X	3.4.3

Om de administratieve belasting van Gegadigden te beperken maakt Opdrachtgever gebruik van de Eigen Verklaring en een beperkt aantal bewijsstukken. Bovendien zijn de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria per Perceel gelijk en hoeven derhalve alle bewijsstukken maar eenmaal te worden ingediend. Na voorlopige selectie dienen de geselecteerde Gegadigden de bewijsstukken binnen 72 uur na het eerste verzoek aan Opdrachtgever te overleggen.

Opdrachtgever stelt voor deze aanbesteding twee Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht van de Gegadigde daarnaast stelt zij drie Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Om de toegankelijkheid tot deze Opdracht voor marktpartijen niet onnodig te beperken heeft Opdrachtgever getracht het aantal gestelde Geschiktheidseisen te beperken tot het strikt noodzakelijke.

Teneinde hetgeen Gegadigden stellen in hun Verzoek om Deelneming te kunnen controleren, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Gegadigde. Dit betekent dat Opdrachtgever als onderdeel van de beoordeling van het Verzoek om Deelneming financiële informatie over de afgelopen drie (3) boekjaren kan opvragen of financieel onderzoek kan uitvoeren. Indien daar aanleiding toe is, bijvoorbeeld indien Gegadigde financieel niet stabiel blijkt waardoor mogelijkerwijs de continuïteit van het uitvoeren van de Opdracht in het geding is, kan Opdrachtgever nadere maatregelen nemen of voorwaarden stellen.

*De volgende randvoorwaarden gelden bij het uitvoeren van de beoordeling:*

- *Opdrachtgever toetst/beoordeelt alleen informatie die zich bevindt op de daartoe bestemde locatie in het Aanbestedingsplatform. Informatie in bijlagen betreft Opdrachtgever hierbij niet, tenzij anders is aangegeven;*
- *Indien Gegadigde het maximale aantal op te leveren bladzijden A4 per (onderdeel van een) Kwalificatiecriterium overschrijdt, betreft Opdrachtgever alleen de informatie bij het toetsten of beoordelen die Gegadigde heeft opgenomen op het aantal toegestane bladzijden A4 (waarbij Opdrachtgever telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst).*

## 3.1 Algemene informatie

### 3.1.1 A1: Eigen Verklaring

Gegadigde vult met betrekking tot haar Verzoek om Deelneming de *Eigen Verklaring* (opgenomen als Standaardformulier C) in zoals bedoeld in artikel 2:84 van Aanbestedingswet 2012 en voegt dit toe onder 'Eisen – Eis 1 – Eigen Verklaring' in TenderNed. *Standaardformulier C : Uniforme Eigen Verklaring* bestaat uit de volgende secties:

De *Eigen Verklaring* bestaat uit de volgende secties:

1. *Algemene gegevens:* hier dient Deelnemer gegevens in te over haar eigen organisatie. Indien Deelnemer een Combinatie wordt en/of gebruik maakt van onderaannemers dienen van deze partijen tevens de contactgegevens opgenomen te worden;
2. *Verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel:* door ondertekening van de *Eigen Verklaring* verklaart Deelnemer dat de hier genoemde verplichte Uitsluitingsgronden (conform artikel 2.86 van Aanbestedingswet 2012) niet op haar van toepassing zijn;
3. *Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel:* door ondertekening van de *Eigen Verklaring* verklaart Deelnemer dat de hier genoemde facultatieve Uitsluitingsgronden (conform artikel 2.87 van Aanbestedingswet 2012) niet op haar van toepassing zijn;
5. *Geschiktheidseisen:* door ondertekening van de *Eigen Verklaring* verklaart Deelnemer te voldoen aan de door Opdrachtgever voor deze Aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen (conform artikel 2.90 tot en met artikel 2.98 van Aanbestedingswet 2012);
6. *Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden:* door ondertekening van de *Eigen Verklaring* verklaart Deelnemer, indien door Opdrachtgever van toepassing verklaard, te voldoen aan de door Opdrachtgever voor deze Aanbesteding gestelde technische specificaties en/ of uitvoeringsvoorwaarden;
7. *Toelichting onderneming voor zover niet aan de uitsluitingsgronden/eisen wordt voldaan:* indien Deelnemer niet voldoet aan één of meerdere van de gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en/of uitvoeringsvoorwaarden dient Deelnemer hier beargumenteerd aan te geven aan welke onderdelen Deelnemer niet kan voldoen;
8. *Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden:* indien Deelnemer onder ad 1 'Algemene gegevens' heeft aangegeven een Combinatie te vormen, of bij de uitvoering van de werkzaamheden een beroep te doen op onderaannemers dient Deelnemer hier aan te geven welke aan welke Geschiktheidseisen Deelnemer zelfstandig voldoet (zie onderdeel 8.1) en voor welke Geschiktheidseisen Deelnemer zich beroept op een derde (Combinant of

onderaannemer; zie onderdeel 8.2);

9. *Ondertekening*: De *Eigen Verklaring* dient rechtsgeldig te worden ondertekend door een persoon met vertegenwoordigingsbevoegdheid blijktens het uittreksel uit het handelsregister (Kamer van Koophandel) eventueel aangevuld met een rechtsgeldig ondertekende volmacht;

**Bijlage 1:** Selectiecriteria: Indien door Opdrachtgever Selectiecriteria worden gesteld, worden deze in bijlage 1 van de Eigen Verklaring uiteengezet.

Op straffe van uitsluiting is het nadrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in door Opdrachtgever in de *Eigen Verklaring* reeds ingevulde passages.

In de hiernavolgende paragrafen worden de voor deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen nader uiteengezet, eventueel aangevuld met een verwijzing naar bewijsmiddelen die Gegadigde dient aan te leveren. Deze bewijsmiddelen hoeven door Gegadigden ten tijde van het indienen van het Verzoek om Deelneming nog niet te worden ingediend. Slechts de Gegadigden die Opdrachtgever voornemens is te selecteren voor de offertefase van deze aanbestedingsprocedure dienen binnen 72 uur na een eerste verzoek de gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

#### *Aanmelding in combinatie of met onderaannemers*

Indien Gegadigde zich aanmeldt als Combinatie, vullen alle combinanten het *Standaardformulier C: Uniforme Eigen Verklaring* gezamenlijk in en ondertekenen dit formulier.

Indien Gegadigde zich aanmeldt met onderaannemer(s) maakt Gegadigde hier in sectie 8.2 van *Standaardformulier C: Uniforme Eigen Verklaring* melding van en ondertekent dit formulier.

#### *Aanmelding op meer dan een Perceel*

Ongeacht het aantal Percelen waarop wordt ingeschreven, hoeft Gegadigde de gevraagde informatie met betrekking tot 3.1 slechts één keer aan te leveren.

## **3.2 Uitsluitingsgronden**

Conform sectie 2 van de Eigen Verklaring (Verplichte uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel) en sectie 3 (Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel) van de Uniforme Eigen Verklaring verklaart Opdrachtgever alle Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2:86 en 2:87 van Aanbestedingswet 2012, van toepassing op deze aanbesteding.

Opdrachtgever hecht er de allergrootste waarde aan dat partijen waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever, welke wordt uitgedragen in aanbestedingen.

Indien Gegadigde wordt geselecteerd voor de offertefase zal Opdrachtgever de Gegadigde verzoeken (een van) de volgende documenten - die maximaal 6 maanden oud zijn en op het moment van verstrekking de actuele situatie aangeven - aan de Opdrachtgever over te leggen. Hiertoe dient de Gegadigde binnen 72 uur na het eerste verzoek het betreffende bewijsstuk aan de Opdrachtgever over te leggen. De bewijsstukken die opgevraagd kunnen worden zijn in ieder geval:

- **U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister**

Een verklaring, zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 waaruit blijkt dat de Gegadigde volgens de eisen die gelden in het land waarin de Gegadigde is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie;

- **U2: Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de Gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De Gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van overleggen de actuele situatie van de Gegadigde weer te geven. Indien zich na afgifte van de Gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Gegadigde verplicht dat in zijn Verzoek om Deelneming te vermelden (op straffe van uitsluiting);

- **U3: Verklaring van de Belastingdienst**

Een Verklaring van de Belastingdienst inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Opdrachtgever, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

Het staat Opdrachtgever vrij alle nadere bewijsstukken op te vragen die zij noodzakelijk acht voor het uitvoeren van de toetsing aan de Uitsluitingsgronden.

*Aanmelding in combinatie of met onderaannemers*

Ingeval een Verzoek om Deelneming wordt gedaan door een combinatie dient ieder lid van de combinatie het betreffende bewijsstuk na verzoek door Opdrachtgever over te leggen.

*Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders*

Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een bestuurder van die onderneming en/of op een of meer aandeelhouders die, alleen of gezamenlijk, minimaal 50% van de aandelen van de onderneming houden en/of op een natuurlijke persoon of rechtspersoon die anderszins direct of indirect zeggenschap uitoefent op de betreffende onderneming.

*Aanmelding op meer dan een Perceel*

Ongeacht het aantal Percelen waarvoor een Verzoek om Deelneming wordt gedaan, hoeft Gegadigde slechts één verklaring te overleggen.

### **3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht**

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook sectie 5.1 van de *Eigen Verklaring*) bepaalt Opdrachtgever of een Gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt het Verzoek om Deelneming terzijde indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eis.

#### **3.3.1 E1: Afdekking Beroepsrisico's**

Gegadigde dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend. Tevens verklaart Gegadigde door ondertekening van de *Eigen Verklaring* dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd.

Ten bewijze van het feit dat Gegadigde voldoet aan het bovenstaande dient Gegadigde binnen 72 uur na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

##### *Aanmelding in combinatie of met onderaannemers*

Indien de Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Gegadigde inschrijft als Combinatie, dient minimaal een van de combinanten het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de combinanten in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.

##### *Aanmelding op meer dan een Perceel*

Ongeacht het aantal Percelen waarop wordt ingeschreven, hoeft er slechts één verklaring te worden overlegd.

#### **3.3.2 E2: Minimale solvabiliteitsratio**

Opdrachtgever hecht er belang aan dat de gecontracteerde Inschrijver financieel stabiel is. Hiertoe acht Opdrachtgever een solvabiliteitsratio van 25% passend. De Gegadigde dient aan te tonen dat hij een solvabiliteitsratio van minimaal 25% heeft ten tijde van het indienen van zijn Verzoek om Deelneming. Dat wil zeggen dat de organisatie ten minste 25% eigen vermogen heeft t.o.v. het vreemde vermogen ten tijden van het indienen van het Verzoek om Deelneming. Gegadigde verklaart met ondertekening van 'Standaardformulier E: Verklaring solvabiliteitsratio' dat hij aan voorgenoemde eis voldoet. Gegadigde voegt het formulier toe onder 'Eisen – Eis 6 – Minimale solvabiliteitsratio' in TenderNed.

Ten bewijze van het feit dat Gegadigde voldoet aan het bovenstaande dient Gegadigde binnen 72 uur na een eerste verzoek een bewijs in de vorm van een gewaarmerkte accountantsverklaring of Graydon rapport (of vergelijkbaar) te overleggen.

##### *Aanmelding in combinatie of met onderaannemers*

Indien de Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer te voldoen aan de gestelde eis en dienovereenkomstig het Standaardformulier te ondertekenen en het bewijs op te leveren, na het eerste verzoek daarom. Indien de Gegadigde inschrijft als Combinatie, dienen alle combinanten te voldoen aan de gestelde eis en

dienovereenkomstig allen het Standaardformulier te ondertekenen en het bewijs op te leveren, na het eerste verzoek daarom.

#### Aanmelding op meer dan een Perceel

Ongeacht het aantal Percelen waarop wordt ingeschreven, hoeft het Standaardformulier slechts één keer te worden ingediend.

### **3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid**

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie ook sectie 5.2 van de *Eigen Verklaring*) bepaalt Opdrachtgever of een Gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt het Verzoek om Deelneming terzijde indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eis.

#### **3.4.1 E3: Ervaring Gegadigde**

Gegadigde dient aan de hand van twee referentieprojecten aan te tonen dat ze over competenties beschikt die Opdrachtgever noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Opdracht. Hiertoe kan zij verwijzen naar competenties die zij heeft opgedaan bij de uitvoering van Opdrachten die Gegadigde niet langer dan drie Jaar geleden tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient gegadigde te beschikken over de volgende competenties:

- Ervaring met het verzorgen van dagelijkse schoonmaakdiensten, incidentele schoonmaakdiensten en calamiteiten schoonmaakdiensten.
- Ervaring met het verzorgen van schoonmaakdiensten in utiliteitsgebouwen. De referentieprojecten dienen betrekking te hebben op utiliteitsgebouwen, waarbij het bruto vloeroppervlak (BVO) minimaal 2000m<sup>2</sup> moet bedragen.

In het formulier dient u ten minste de volgende informatie over de referentie in te vullen waaruit blijkt dat u voldoet aan deze minimale eisen:

- De naam van de organisatie;
- Een korte beschrijving van de hoofdactiviteiten van de organisatie;
- De omvang van de opdracht in BVO (m<sup>2</sup>);
- Een korte beschrijving van de dienstverlening aan de organisatie;
- De looptijd van de Overeenkomst m.b.t. de opdracht;
- De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de organisatie waar de opdracht is uitgevoerd.

Ten bewijze van het feit dat u voldoet aan het bovenstaande dient u het bijgevoegde *Standaardformulier F: Ervaring Gegadigde* in te vullen en te ondertekenen. Gegadigde voegt het formulier toe onder 'Eisen – Eis 7 – Ervaring Gegadigde' in TenderNed. Gegadigden die Opdrachtgever selecteert voor de offertefase dienen binnen 72 uur na een eerste verzoek het originele ondertekende formulier in pdf-formaat te overleggen.

Indien Gegadigde gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten. Gegadigde levert alle aangehaalde referenties aan. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisaties.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de referentieorganisaties.

#### Aanmelding in combinatie of met onderaannemers

Bij aanmelding in combinatie, mag de referentie opgegeven worden door een van de combinanten.

Bij aanmelding met onderaannemers, is het slechts toegestaan gebruik te maken van de ervaring van de onderaannemer als er bindend ingeschreven wordt met de betreffende onderaannemer. Dat wil zeggen dat bij het verkrijgen van de opdracht, de betreffende onderaannemer zal worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

#### Aanmelding op meer dan een Perceel

Ongeacht het aantal Percelen waarop wordt ingeschreven, hoeft Gegadigde de gevraagde informatie slechts één keer aan te leveren.

### **3.4.2 E4: VOG's beschikbaar voor in te zetten medewerkers**

De Gegadigde dient te verklaren dat hij voor elke medewerker die hij zal inzetten binnen het betreffende Perceel, hij kan beschikken over een verklaring omtrent gedrag (VOG) niet ouder dan 6 maanden bij aanvang van de werkzaamheden van de betreffende medewerker. Bij overname van huidig schoonmaakpersoneel, mag Gegadigde er vanuit gaan dat die personeelsleden in het bezit zijn van een VOG. Ten bewijze van het feit dat u voldoet aan het bovenstaande, dient u het bijgevoegde 'Standaardformulier G: Verklaring beschikbaarheid VOG's voor in te zetten medewerkers' in te vullen en ondertekenen. Gegadigde voegt het formulier toe onder 'Eisen – Eis 8 – VOG's beschikbaar voor in te zetten medewerkers' in TenderNed.

#### Aanmelding in combinatie of met onderaannemers

Indien de Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer te voldoen aan de gestelde eis en dienovereenkomstig het Standaardformulier te ondertekenen. Indien de Gegadigde inschrijft als Combinatie, dienen alle combinanten te voldoen aan de gestelde eis en dienovereenkomstig allen het Standaardformulier te ondertekenen en het bewijs op te leveren, na het eerste verzoek daarom.

#### Aanmelding op meer dan een Perceel

Ongeacht het aantal Percelen waarop wordt ingeschreven, hoeft het Standaardformulier slechts één keer te worden ingediend.

### **3.4.3 E5: Minimaal voldoen aan de CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (1-1-2014 t/m 31-12-2016)**

Opdrachtgever hecht er waarde aan dat de schoonmaakmedewerkers die ingezet worden op de werkvloer eerlijk worden behandeld door hun eigen werkgever. Hiertoe acht Opdrachtgever het passend van Gegadigde te verlangen dat hij zich minimaal conformeert aan de eisen uit de CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (VAN 1 JANUARI 2014 TOT EN MET 31 DECEMBER 2016).

Gegadigde verklaart met ondertekening van 'Standaardformulier H: Verklaring minimaal voldoen aan CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf' dat hij aan voorgenoemde eis voldoet. Gegadigde voegt

het formulier toe onder 'Eisen – Eis 9 – Minimaal voldoen aan de CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf' in TenderNed.

Ten bewijze van het feit dat Gegadigde voldoet aan het bovenstaande dient Gegadigde binnen 72 uur na een eerste verzoek een bewijs te overleggen.

*Aanmelding in combinatie of met onderaannemers*

Indien de Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer te voldoen aan de gestelde eis en dienovereenkomstig het Standaardformulier te ondertekenen en het bewijs op te leveren, na het eerste verzoek daarom. Indien de Gegadigde inschrijft als Combinatie, dienen alle combinanten te voldoen aan de gestelde eis en dienovereenkomstig allen het Standaardformulier te ondertekenen en het bewijs op te leveren, na het eerste verzoek daarom.

*Aanmelding op meer dan een Perceel*

Ongeacht het aantal Percelen waarop wordt ingeschreven, hoeft het Standaardformulier slechts één keer te worden ingediend.

## 4. Selectiecriteria

Indien meer dan het per Perceel maximale aantal te selecteren Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen doorstaat, zullen de Gegadigden per Perceel worden beoordeeld op basis van de selectiecriteria. Per criterium zullen door Opdrachtgever punten worden toegekend.

De maximaal zeven Gegadigden die na toekenning van de punten de meeste punten hebben behaald, zullen worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Opdrachtgever hanteert de selectiecriteria, zoals omschreven in onderstaande tabel en werkt deze in de volgende subparagrafen nader uit.

	Selectiecriteria	paragraaf	Maximaal aantal punten	Weging
S1	Intern milieubeleid	4.1	0 – 10	10%
S2	Visie op kwaliteit	4.2	0 – 10	60%
S3	Ervaring met schoonmaak op scholen	4.3	0 – 10	30%

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende punten. De doelstelling van deze plenaire sessie is dat het beoordelingsteam per criterium consensus bereikt over de toe te kennen score en om de definitieve score vast te stellen. Nadat Opdrachtgever de definitieve score heeft vastgesteld, weegt Opdrachtgever de scores om tot een gewogen totaalscore te komen. De gehanteerde selectiecriteria worden onderstaand uitgewerkt.

Opdrachtgever beoordeelt de Verzoek om Deelneming op grond van de selectiecriteria, zoals in de paragrafen 4.1 tot en met 4.3 staat omschreven.

Opdrachtgever scoort de selectiecriteria S1 en S2 op een schaal van nul tot tien. De volgende cijfers kunnen toegekend worden; 10, 8, 6, 3,1, 0. Deze opsomming is uitputtend en zal door alle beoordelaars worden toegepast. Door de individuele beoordelaars kunnen uitsluitend deze genoemde hele getallen worden toegekend. Getallen achter de komma worden niet toegekend door de individuele beoordelaars.

10; Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de gegadigde een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, de Selectieleidraad, het gevraagde type dienstverlening en de Opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de vraag zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord.

8; Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, de Selectieleidraad, het gevraagde type dienstverlening en de Opdrachtgever. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.

6; Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde slechts ten dele inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, de Selectieleidraad, het gevraagde type dienstverlening en de Opdrachtgever en/of sluit ten dele aan bij de wens van de Opdrachtgever.

3; Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, de Selectieleidraad, het gevraagde type dienstverlening en de Opdrachtgever en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.

1; Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde niet inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese aanbesteding, de Selectieleidraad, het gevraagde type dienstverlening en de Opdrachtgever en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.

0; Gegadigde geeft naar het oordeel van de beoordelaar geen inhoudelijk antwoord op de vraag of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.

## **4.1 S1: Intern milieubeleid**

### ***Achtergrond***

Opdrachtgever hecht waarde aan goed milieubeleid. Daartoe waardeert zij het als een Gegadigde een adequaat intern milieubeleid heeft en uitvoert.

### ***Beoordelingskader***

Opdrachtgever hecht niet alleen waarde aan een goed uitgedacht beleid, maar juist ook of dat beleid wordt uitgevoerd. Gegadigde dient dit in de uitwerking aan te tonen. Elementen waarop de Opdrachtgever in ieder geval (en niet limitatief) zal toetsen, zijn:

- De kwaliteit van het opgestelde beleid; Is het beleid duidelijk? Is het beleid voldoende uitgebreid?
- De mate waarin milieumaatregelen zijn doorgevoerd; Zijn het effectieve maatregelen? Wordt er gecontroleerd op uitvoering van de maatregelen?
- De mate waarin er doorlopend aandacht is voor het milieu; Is het ingebed in de bedrijfscultuur?

Oprachtgever kent als volgt punten toe:

Aantal punten	Kwaliteit van uitwerking
0	Geen antwoord
1	Slecht
3	Matig
6	Voldoende
8	Goed
10	Uitstekend

Dit criterium telt 10% mee in de weging.

### ***Gevraagde informatie***

Gegadigde mag maximaal 400 woorden gebruiken voor het beantwoorden van de vraag. De gevraagde informatie dient aangeleverd te worden bij de daarvoor bestemde locatie in Tendered.

Gegadigde dient de gevraagde informatie te uploaden onder 'Selectiecriteria - S1: Intern milieubeleid' via Tendered en geeft het bestand de naam 'S1 – Naam Gegadigde'.

### ***Aanmelding in combinatie of met onderaannemers***

Indien de Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, worden bij de beoordeling zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) in acht genomen, alsof het 1 bedrijf betreft. Indien de Gegadigde inschrijft als Combinatie, worden bij de beoordeling alle combinanten in acht genomen, alsof het 1 bedrijf betreft. Ongeacht of er ingeschreven wordt met onderaannemers of in combinatie, het maximaal toegestane aantal woorden blijft 800.

### ***Aanmelding op meer dan een Perceel***

Ongeacht het aantal Percelen waarop wordt ingeschreven, hoeft de informatie met betrekking tot 4.1 slechts één keer te worden ingediend.

## **4.2 S2: Visie op kwaliteit**

### ***Achtergrond***

Oprachtgever hecht er waarde aan dat de Gegadigde een visie heeft ontwikkeld op kwaliteit en daarop haar interne kwaliteitsbeleid en kwaliteitsborging heeft afgestemd.

### ***Beoordelingskader***

Gegadigde dient haar visie op kwaliteit toe te lichten en aan te tonen dat die visie is omgezet in beleid en maatregelen. Elementen waarop de Oprachtgever in ieder geval (en niet limitatief) zal toetsen, zijn:

- Visie op 'schoon'; wat is de visie van Gegadigde hierop en wat betekent dat voor de dienstverlening?
- Interne kwaliteitsborging; daarbij zijn zowel het beleid als de uitvoering daarvan van belang;
- De opleiding van medewerkers; daarbij zijn eveneens het beleid als de uitvoering daarvan van belang.
- Visie op service; wat is de visie van Gegadigde op het inspringen op bijzondere situaties en het meedenken met Oprachtgever?

Bij de beoordeling waardeert Opdrachtgever het meer als e.e.a. onderbouwd kan worden met praktijkvoorbeelden van Gegadigde. Daarnaast waardeert Opdrachtgever het nog meer als de voorbeelden verifieerbaar zijn.

Opdrachtgever kent als volgt punten toe:

Aantal punten	Kwaliteit van uitwerking
0	Geen antwoord
1	Slecht
3	Matig
6	Voldoende
8	Goed
10	Uitstekend

Dit criterium telt 60% mee in de weging.

### ***Gevraagde informatie***

Gegadigde mag maximaal 1000 woorden gebruiken voor het beantwoorden van de vraag. De gevraagde informatie dient aangeleverd te worden bij de daarvoor bestemde locatie in TenderNed.

Gegadigde dient de gevraagde informatie te uploaden onder 'Selectiecriteria - S2: Visie op kwaliteit' via TenderNed en geeft het bestand de naam 'S2 – Naam Gegadigde'.

### ***Aanmelding in combinatie of met onderaannemers***

Indien de Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, worden bij de beoordeling zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) in acht genomen, alsof het 1 bedrijf betreft. Indien de Gegadigde inschrijft als Combinatie, worden bij de beoordeling alle combinanten in acht genomen, alsof het 1 bedrijf betreft. Ongeacht of er ingeschreven wordt met onderaannemers of in combinatie, het maximaal toegestane aantal woorden blijft 1000.

### ***Aanmelding op meer dan een Perceel***

Ongeacht het aantal Percelen waarop wordt ingeschreven, hoeft de informatie met betrekking tot 4.2 slechts één keer te worden ingediend.

## **4.3 S3: Ervaring met schoonmaak op scholen**

### ***Achtergrond***

Opdrachtgever acht het van belang dat Gegadigde bekend is met de specifieke aspecten van schoonmaak in het primair of voortgezet onderwijs en hecht er daarom waarde aan als Gegadigde ervaring heeft met schoonmaak bij onderwijsinstellingen in het primair of voortgezet onderwijs. Daartoe waardeert zij het hoger wanneer Gegadigde ervaringsprojecten kan indienen die in deze sector zijn uitgevoerd.

**Beoordelingskader**

Opdrachtgever hanteert de volgende scoretabel voor dit selectie criterium.

Aantal referenties (als opgegeven bij E3) in het primair of voortgezet onderwijs	Aantal punten
0	0
1	5
2	10

Dit criterium telt 30% mee in de weging.

**Gevraagde informatie**

Gegadigde hoeft hiervoor geen extra informatie in te dienen anders dan de aangeleverde informatie bij geschiktheidseis E3, mits daar duidelijk is aangegeven wie de Opdrachtgever was en dus kan worden afgeleid of dit een primair of voortgezet onderwijsinstelling is.

## Bijlage 1 Checklist – hoeft niet te worden ingediend

Onderstaand is in een checklist aangegeven welke gegevens aangeleverd dienen te worden. Deze checklist is ter informatie bijgevoegd en dient slechts als hulpmiddel om het indienen van een Verzoek om Deelneming te vergemakkelijken. Deze checklist hoeft niet te worden ingediend bij het Verzoek tot Deelneming. Aan de inhoud van de checklist kunnen geen rechten worden ontleend. Gegadigde is ten alle tijden verantwoordelijk voor de volledigheid van zijn Verzoek om Deelneming.

Omschrijving gevraagde informatie bij Aanmelding	Te hanteren Standaardformulier
Percelen waarvoor Verzoek om Deelneming wordt ingediend	Standaardformulier A: Percelen waarvoor Verzoek om Deelneming wordt ingediend
A1: Eigen Verklaring	Standaardformulier C: Uniforme Eigen Verklaring
E3: Ervaring van de Gegadigde	Standaardformulier F: Ervaring Gegadigde
E4: VOG's beschikbaar voor in te zetten medewerkers	Standaardformulier G: Verklaring beschikbaarheid VOG's voor in te zetten medewerkers
E5: Minimaal voldoen aan CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (1-1-2014 t/m 31-12-2016)	Standaardformulier H: Verklaring minimaal voldoen aan CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (1-1-2014 t/m 31-12-2016)
S1: Intern Milieubeleid	n.v.t.
S2: Visie op Kwaliteit	n.v.t.
S3: Ervaring met schoonmaak op scholen	zie eis E3
Omschrijving gevraagde informatie bij voorlopige selectie (wordt dus alleen gevraagd als Gegadigde geselecteerd wordt voor de offertefase)	Te hanteren Standaardformulier
U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	N.v.t.
U2: Gedragsverklaring aanbesteden	N.v.t.
U3: Verklaring van de Belastingdienst	N.v.t.
E1: Bewijs afdekking beroepsrisico's	N.v.t.
E2: Minimale Solvabiliteitsratio	N.v.t.
E4: VOG's beschikbaar voor in te zetten medewerkers	N.v.t.

## Standaardformulier A : Percelen waarvoor Verzoek om Deelneming wordt ingediend

Naam Gegadigde	Nummers van de Percelen waarvoor het Verzoek om Deelneming is ingediend (gelieve perceelnummers te scheiden met een komma)

Naam Gegadigde	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

## **Standaardformulier B : Indienen vragen en opmerkingen**

De Gegadigde dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen per e-mail op het adres [aanbesteding@lucasonderwijs.nl](mailto:aanbesteding@lucasonderwijs.nl) o.v.v. 'Europese aanbesteding Schoonmaakdiensten diverse scholen voortgezet onderwijs'.

Gegadigde gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Indienen vragen en opmerkingen').

## **Standaardformulier C : Uniforme Eigen Verklaring**

*Standaardformulier C: Uniforme Eigen Verklaring* is als bijlage separaat bijgevoegd bij deze Selectieleidraad.

## Standaardformulier D : Verklaring inzet onderaannemers

Indien Gegadigde zich aanmeldt met (een) onderaannemer(s), vult Gegadigde met elke onderaannemer onderstaande tabel in en ondertekenen zij dit formulier. Ondertekening geschiedt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van elke onderaannemer.

Met het invullen en ondertekenen van dit Standaardformulier verklaart Gegadigde dat de samenwerking niet tot stand is gekomen in strijd met het geldende Europese of Nederlandse mededingingsrecht.

Bedrijfsnaam Onderaannemer	
Rechtspersoonlijkheid	
Volledig Adres (inclusief land)	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Direct telefoonnummer	
Persoonlijk e-mailadres	
Onderdeel dat Onderaannemer zal uitvoeren	

Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger onderaannemer	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

Naam Gegadigde	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Standaardformulier E : Verklaring solvabiliteitsratio

Gegadigde verklaart, met ondertekening van dit standaardformulier, dat hij een minimale solvabiliteitsratio van 25% heeft. Dat wil zeggen dat de organisatie ten minste 25% eigen vermogen heeft t.o.v. het vreemde vermogen ten tijden van het indienen van het Verzoek om Deelneming.

Naam Gegadigde	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Standaardformulier F : Ervaring Gegadigde

Gegadigde dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Omvang van de opdracht in BVO(m2)	m2
5)	Omschrijving aard van opdracht	
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 72 uur na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Gegadigde	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

## Standaardformulier G : Verklaring beschikbaarheid VOG's voor in te zetten medewerkers

Gegadigde verklaart, met ondertekening van dit standaardformulier, dat hij een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) beschikbaar zal hebben voor alle in te zetten medewerkers, bij aanvang van de werkzaamheden van die betreffende medewerker. De VOG zal niet ouder zijn dan 6 maanden bij aanvang van de werkzaamheden van de betreffende medewerker.

In het geval van overname van huidig personeel, mag Gegadigde er vanuit gaan dat deze medewerkers in het bezit zijn van een VOG.

Naam Gegadigde	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

## **Standaardformulier H : Verklaring minimaal voldoen aan CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (1-1-2014 t/m 31-12- 2016)**

Gegadigde verklaart, met ondertekening van dit standaardformulier, dat hij minimaal voldoet aan de eisen in de CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (VAN 1 JANUARI 2014 TOT EN MET 31 DECEMBER 2016).

Naam Gegadigde	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Gegadigde	
Functie	
Handtekening	
Plaats en datum	

## **Bijlage A : Uitgangspunten en voorwaarden bij aanbesteding**

Deze Bijlage beschrijft welke uitgangspunten en voorwaarden er van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Verzoek om Deelneming stemt de Gegadigde in met alle uitgangspunten en voorwaarden - waaronder (maar niet beperkt tot) de voorwaarden in dit hoofdstuk.

### **A.1 Voorwaarden bij het indienen van een Verzoek om Deelneming**

#### **A.1.1 Indienen van de Verzoek om Deelneming via het Aanbestedingsplatform**

Opdrachtgever maakt in deze aanbesteding gebruik van een Aanbestedingsplatform, namelijk Tendered. Dit betekent dat Gegadigden uitsluitend via dit Aanbestedingsplatform hun Verzoek om Deelneming kunnen indienen. Dit hulpmiddel vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever en de Gegadigden of Inschrijvers. Het vereenvoudigt tevens de beoordeling van de antwoorden van de Inschrijvers.

Met het oog op een efficiënte beoordeling heeft Opdrachtgever met betrekking tot de vorm en structuur van de Verzoeken om Deelneming een aantal eisen.

Allereerst zijn Gegadigden verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren moet Gegadigde uploaden bij het betreffende onderdeel in het Aanbestedingsplatform.

De Verzoeken om Deelneming zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Verzoeken om Deelneming is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Gegadigden de antwoorden van andere Gegadigden kunnen inzien.

**LET OP:** Voor de sluitingsdatum en het bijbehorende tijdstip dient u uw Verzoek om Deelneming 'actief' beschikbaar te stellen. U dient hiervoor onder het tabblad 'Offertes' van onderhavige tender op 'Offerte indienen' te klikken. Wanneer u dit niet doet, dan is uw Verzoek om Deelneming niet ontvangen, wat betekent dat u niet verder deelneemt aan onderhavige aanbesteding. Na het verstrijken van de sluitingsdatum en bijbehorende tijdstip is het niet meer mogelijk om uw Verzoek om Deelneming in te dienen.

Gegadigde draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Verzoek om Deelneming. Opdrachtgever en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

Alle ingeleverde stukken dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

#### **A.1.2 Aanmelden in combinatie**

Aanmelden in combinatie is toegestaan. De Gegadigde dient in dat geval door middel van het invullen en ondertekenen van Standaardformulier C:

1. Duidelijk te vermelden welke activiteiten door ieder lid van de combinatie worden uitgevoerd;
2. Aan te geven wie de leiding heeft, penvoerder is en daarmee aanspreekpunt voor Opdrachtgever is;

3. Te verklaren dat de leden van de combinatie zich gezamenlijk aansprakelijk stellen, en ieder lid van de combinatie zich hoofdelijk aansprakelijk stelt, voor de uitvoering van de Concessie.

Het ingevulde en door alle leden van de combinatie ondertekende Standaardformulier C dient te worden geüpload bij 'Eisen – Eis 1 – Eigen Verklaring' in TenderNed.

Een combinatie kan slechts voor selectie (en later ook gunning) in aanmerking komen, wanneer ieder lid van de combinatie ten genoegen van Opdrachtgever heeft aangetoond dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van dit lid geen toepassing vinden. De leden van een combinatie verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens Opdrachtgever.

De samenstelling van een combinatie mag na aanmelding niet worden gewijzigd behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De Concessieverlener behoudt zich het recht voor deze goedkeuring wegens haar moverende redenen te weigeren. Voorwaarden voor het verlenen van goedkeuring zullen in ieder geval zijn (i) dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op een nieuw lid van de combinatie, en (ii) dat de combinatie - ook na wijziging van de samenstelling - blijft voldoen aan alle Geschiktheidseisen.

Inschrijven als combinatie is uitsluitend toegestaan indien zulks niet strijdig is met het Europese en nationale mededingingsrecht. De Concessieverlener verwijst in dit verband naar de Beleidsregels inzake combinatieovereenkomsten van de Minister van Economische Zaken d.d. 31 maart 2013 (Stcrt. 2013-9223).

### **A.1.3 Aanmelden met onderaannemers**

Aanmelden met onderaannemers is toegestaan en van toepassing indien Gegadigde onderaannemers gebruikt om aan de eisen aan de Gegadigde te voldoen. Indien Gegadigde zich aanmeldt als hoofdaannemer, dan dient zij aan te geven welke partij(en) voor welke onderdelen zij als onderaannemer inschakelt. Per Uitsluitingsgrond en Geschiktheidseis zal Opdrachtgever in hoofdstuk 3 toelichten welke informatie zij over de onderaannemers dient aan te leveren.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen, voortvloeiend uit de Verzoek om Deelneming, het Verzoek om Deelneming alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is dus ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door zijn ingeschakelde onderaannemer(s).

De betreffende onderaannemer dient bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet. Na indiening van de Verzoek om Deelneming mogen hier enkel met schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever wijzigingen in plaatsvinden.

De hoofdaannemer dient te verklaren dat hij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook daadwerkelijk gebruik kan en zal maken van de benodigde middelen (kennis en mensen) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

## **A.2 Uitgangspunten**

De Gegadigde dient zijn Verzoek om Deelneming te baseren op deze Selectieleidraad inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Standaardformulieren en Bijlagen met het opschrift "Herziene Documentatie" dienen ter vervanging van de originele documenten en dienen derhalve dan ook gebruikt te worden bij de Verzoek om Deelneming. Indien een Gegadigde gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd (waaronder begrepen Standaardformulieren en Bijlagen die zijn vervangen door versies voorzien van "Herziene Documentatie"), kan dat leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onder 'niet juist' verstaat Opdrachtgever mede het wijzigen van informatie die door de Opdrachtgever in de (digitale) Standaardformulieren en Bijlagen bij deze Selectieleidraad aan de Gegadigde is verschaft.

De Gegadigde is verantwoordelijk voor controle op volledigheid en ontvangst in goede orde van de Selectieleidraad.

In geval van strijdigheid tussen de Selectieleidraad en de Bijlagen van de Selectieleidraad – waaronder de Standaardformulieren – prevaleert het bepaalde in de Selectieleidraad. Gedurende de aanbestedingsprocedure hebben de Nota's van Inlichtingen voorrang ten opzichte van de overige Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden tussen Nota's van Inlichtingen, geldt dat de Nota van Inlichtingen van een latere datum voorgaat op de Nota's van Inlichtingen van een eerdere datum. In geval van tegenstrijdigheden tussen Selectieleidraad en Aanbestedingsplatform is de Selectieleidraad leidend.

De informatie in deze Selectieleidraad en eventueel aanvullende informatie zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Gegadigde die, ten behoeve van het indienen van de Verzoek om Deelneming in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen. Opdrachtgever zal de Verzoek om Deelneming met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen, behoudens (wettelijke) verplichtingen tot verdergaande bekendmaking.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document.

Opdrachtgever is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande selectie en gunning aan Gegadigden bekend te maken, met uitzondering waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is.

## **A.3 Voorwaarden bij aanmelding**

Naast bovengenoemde uitgangspunten gelden ook de volgende voorwaarden.

### **A.3.1 Proactief handelen Gegadigde**

Alle informatie, zoals opgenomen in deze Selectieleidraad, is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de Informatie, zoals opgenomen in deze Selectieleidraad van de hand. Gegadigden/Gegadigden worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

Indien Gegadigde, respectievelijk Gegadigde meent dat informatie of een bepaling in de Selectieleidraad of andere Aanbestedingsstukken - waaronder (maar niet uitsluitend) de eisen aan de Gegadigde - onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Gegadigde,

respectievelijk die Gegadigde per ommevande (of voor de deadline, indien Opdrachtgever deze heeft aangegeven) na ontvangst van het Aanbestedingsdocument waarin de betreffende informatie of bepaling is opgenomen Opdrachtgever schriftelijk via het Aanbestedingsplatform te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

### **A.3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden**

De algemene inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever zijn van toepassing (zie Bijlage B). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van Gegadigde/Inschrijver wijst Opdrachtgever uitdrukkelijk van de hand. Indien Gegadigde/Inschrijver toch leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van toepassing verklaart, dan is er sprake van een voorwaardelijke Verzoek om Deelneming/voorwaardelijke Inschrijving (zie A.3.4).

### **A.3.3 Kostenvergoeding**

Gegadigden hebben géén recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

### **A.3.4 Voorwaardelijke Verzoek om Deelneming**

Een voorwaardelijke Verzoek om Deelneming is ongeldig en wordt geacht niet te zijn gedaan. Onder een voorwaardelijke Verzoek om Deelneming verstaat Opdrachtgever onder andere: een Verzoek om Deelneming waaraan één of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Verzoek om Deelneming.

### **A.3.5 Maximaal één Verzoek om Deelneming per Gegadigde**

Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen met het oog op het waarborgen van de mededinging slechts eenmaal deelnemen aan de aanbesteding. Vanzelfsprekend geldt het indienen van een Verzoek om Deelneming als deelname aan de aanbesteding. Het ter beschikking stellen van ervaring en middelen door een derde als combinant of onderaannemer geldt in dit verband echter eveneens als deelname aan de aanbesteding. In voorkomend geval zal Opdrachtgever de Verzoek om Deelneming ongeldig kunnen verklaren.

Van rechtspersonen die tot een groep behoren, mag er in beginsel slechts een van die groep een Verzoek om Deelneming indienen, tenzij Gegadigde kan aantonen dat de mededinging niet is geschonden, bijvoorbeeld door het aanbrengen van zogenaamde 'Chinese walls' in de groep.

**A.3.6 Alternatieven** Het indienen van Alternatieven is niet toegestaan.

### **A.3.7 Voorbehouden Opdrachtgever**

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor:

- de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de omvang van de aan te besteden Opdracht;
- de aanbesteding stop te zetten;
- de informatie, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken aan te vullen en/of te wijzigen;
- aanvulling of nadere toelichting van een Verzoek om Deelneming of andere informatie te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht;

- met betrekking tot alle door Gegadigde opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen;
- om, naast de informatie als gevraagd in de Selectieleidraad, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen dat gesteld is in de Selectieleidraad, kan Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- om na het sluiten van de Overeenkomst met Opdrachtnemer de Overeenkomst onder meer in onvoorziene omstandigheden te wijzigen dan wel aan te vullen.

Opdrachtgever zal bij eventuele toepassing van bovenstaande bepalingen de vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.

### **A.3.8 Intellectueel eigendom**

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen de Selectieleidraad evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijk toestemming van Opdrachtgever niets uit de door Opdrachtgever verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden veelevoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Verzoek om Deelneming.

De Verzoeken om Deelneming en alle bijlagen die in het kader van deze aanbesteding aan Opdrachtgever worden verstrekt, worden op het moment van ontvangst door Opdrachtgever haar eigendom. De Gegadigde verleent Opdrachtgever het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren, ook al wordt uiteindelijk de Opdracht niet aan de Gegadigde gegund. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft de Gegadigde geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. Opdrachtgever staat er voor in dat informatie afkomstig van de Gegadigde, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk zal worden behandeld en dat daarbij in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

### **A.3.9 Toepasselijk recht**

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze aanbesteding. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

## **Bijlage B : Algemene inkoopvoorwaarden Opdrachtgever**