

OPenba

Bestek t.b.v. Europese aanbesteding schoonmaakonderhoud, vloeronderhoud & glasbewassing



Opdrachtgever:	RSG Ter Apel te Ter Apel
Project:	Europese aanbesteding schoonmaakonderhoud
Publicatienummer:	
Publicatiedatum:	16 december 2016
Besteknummer:	2016-S2800
Procedure:	Openbaar

HANDLEIDING

1. Inleiding

Voor u ligt het bestek voor de Europese aanbesteding van het schoonmaakonderhoud vloeronderhoud en glasbewassing van RSG Ter Apel te Ter Apel. In het bestek treft u alle informatie voor het opstellen van uw inschrijving.

In dit document vindt u informatie over de volgende zaken:

HANDLEIDING.....	2
1. Inleiding	2
1.1. Begrippenlijst	3
1.2. De Aanbestedende Dienst.....	4
1.3. Beschrijving opdracht.....	4
1.4. Percelen.....	5
1.5. Het bestek	5
2. Belangrijke data in de procedure.....	5
2.1. Nota van Inlichtingen	5
2.2. Indienen inschrijving	6
2.3. Gunningsbeslissing en vervolg	6
3. Beoordeling Inschrijving.....	6
3.1. Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen - Selectiecriteria	6
3.2. Beoordeling Inschrijving.....	8
3.3. Gunningscriterium/ subgunningscriteria	8
3.4. sub-subgunningscriteria / berekeningsmethodiek	8
3.5. Disproportionele inschrijving / Uitsluiting procedure.....	9
4. Overeenkomst.....	11
4.1. Conceptovereenkomst	11
4.2. Uitvoeringsbepalingen	11
4.3. De definitieve overeenkomst	11
4.4. Hergunning.....	11
5. Uw inschrijving / Uw aanbod / De procedure.....	11
5.1. Onherroepelijk	11
5.2. Inschrijfbiljetten	11
5.3. Toezicht	12
5.4. Bestek.....	12
5.5. Aanleveren inschrijving	12
5.6. Voorbehoud	12
5.7. Conformiteit met het bestek en contractvoorwaarden	12
5.8. Wijzigingen aanbrengen / onvolledig aanleveren inschrijving.....	12
5.9. Prijsstellingen	12
5.10. Klachten over de procedure	13
5.11. Opgave overname personeel	13
5.12. Verklaring inzet uren	13
6. Alpha Adviesbureau	14
6.1. Kosten aanbesteding.....	14
6.2. Kwaliteitsinspecties.....	14
6.3. Nulmeting.....	14
6.4. Contractbeheer	14
6.5. Kosten Kwaliteitsinspecties	14
6.6. Communicatie	14

Bijlage A: Voorwaarden voor Deelneming

Bijlage B: Eigen verklaring

Bijlage C: Personeelsgegevens ter overname

1.1. Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:

Stichting Openbaar Onderwijs Gemeente Vlagtwedde, handelend onder de naam: RSG Ter Apel, te Ter Apel. In dit document wordt gesproken over opdrachtgever en/of Het RSG.

Adviesbureau:

Het RSG wordt in het kader van deze aanbesteding begeleidt door Alpha Adviesbureau.

Bestek:

Verzameling van documenten met daarin een nauwkeurige omschrijving van de verlangde diensten, eisen en wensen t.b.v. deze Europese aanbesteding.

Dienstverlener:

Een ieder die diensten op de markt aanbiedt.

Eigen verklaring/Uniform Europees aanbestedingsdocument:

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van Aanbestedingswet 2012.

Gedraagsverklaring Aanbesteden:

Een verklaring als bedoeld in artikel 4.1. van Aanbestedingswet 2012.

Gunningsbeslissing:

De keuze van de aanbestedende dienst voor de ondernemer met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

Gunningsfase:

De fase, na de selectiefase, waarin de inschrijving van de geselecteerde wordt beoordeeld o.b.v. de gunningscriteria.

Gunningscriteria:

De criteria waarop de inschrijving van de geselecteerde wordt beoordeeld en de gunning tot stand komt.

Inschrijver:

Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.

Leverancier:

Een ieder die producten op de markt brengt.

Ondernemer:

Een leverancier of dienstverlener.

Opdrachtnemer:

De gegadigde die de uiteindelijke definitieve gunning ontvangt en waarmee opdrachtgever een overeenkomst sluit.

Voorwaarden voor Deelneming:

Een overzicht van alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria; tevens het overzicht waarin alle benodigde verklaringen benoemd zijn.

Schriftelijk:

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

Selectiefase:

De eerste fase van het beoordelingsproces waarin de inschrijving wordt beoordeeld o.b.v. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

1.2. De Aanbestedende Dienst

De RSG Ter Apel is een zelfstandige, openbare scholengemeenschap met een sterke regiofunctie. Dagelijks zijn ca. 130 mensen druk met het verzorgen van onderwijs aan 1100 leerlingen. Daarnaast heeft de school een ISK-afdeling met gemiddeld zo'n 75 leerlingen. De ISK-afdeling is nu nog gevestigd op het AZC in Ter Apel.

Het onderwijs bestaat uit vmbo zorg en welzijn, techniek, mavo, havo en vwo. Kenmerkend voor de school zijn het kleinschalige en veilige karakter, de geworteldheid in de regio en de betrokkenheid van alle geledingen bij de leerlingen en de school.

Het gebouw bestaat uit een modern gedeelte gebouwd in de jaren negentig en een zeer fraai monumentaal pand (Amsterdamse School). De school is zeer goed geoutilleerd. Er zijn vergaande plannen voor een ingrijpende verbouwing. Ter Apel ligt in het prachtige, bosrijke, Westerwolde. Het dorp heeft veel voorzieningen en biedt voor kinderen een veilige en rustige omgeving om in op te groeien.

1.3. Beschrijving opdracht

Voor u ligt de handleiding voor de Europese openbare aanbesteding voor schoonmaakwerkzaamheden. De doelstelling van de aanbestedingsprocedure is een leverancier voor schoonmaakdienstverlening te contracteren op basis van een openbare Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure is gekozen, omdat het totaalbedrag van de overeenkomst het bedrag waarin men verplicht is een Europese aanbesteding te volgen wordt overschreden.

De aanbestedende dienst wordt in dit kader begeleid door Alpha Adviesbureau.

Deze aanbestedingsprocedure behelst de locatie:

RSG Ter Apel Oudeweg 41 Ter Apel

De opdracht behelst het dagelijks schoonmaakonderhoud, het periodiek schoonmaakonderhoud, het periodiek onderhouden van vloeren en de glasbewassing.

De exacte invulling en frequenties van genoemde werkzaamheden zullen kenbaar worden gemaakt in de inventarisaties per pand en het schoonmaakprogramma.

1.4. Percelen

Deze opdracht hoeft niet in percelen te worden aanbesteed.

1.5. Het bestek

Het bestek is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mocht u echter onjuistheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u dit onverwijld kenbaar te maken aan Alpha Adviesbureau, Mathieu Lanting via TenderNed.

2. Belangrijke data in de procedure

Datum	Omschrijving - Actie
Uiterlijk 22 december 2016	EU-publicatie
Dinsdag 10 januari 2017 13:15 uur	Rondgang, Oudeweg 41
Vrijdag 20 januari 2017	Vragen indienen t.b.v. Nota van Inlichtingen
23 januari 2017	Uiterlijke datum ontvangst Nota van Inlichtingen
3 februari 2017 14:00	Kluissluiting TenderNed
Week 9	Voorlopige gunning
Week 13	Definitieve gunning
1 juni 2017	Startdatum contract

U dient zich, uiterlijk op 9 januari 2017 voor 12.00 uur, voor de rondgang aan te melden via een e-mail bericht aan mlanting@alpha-adviesbureau.nl (**max. 1 persoon**).

De planning is voorlopig; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Eventuele wijzigingen in de planning zullen z.s.m. aan de gegadigden kenbaar worden gemaakt.

De aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal verlopen via TenderNed. Alle aanbestedingsstukken worden digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed.

De aanbestedingsstukken mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt en binnen de reikwijdte van onderhavige aanbestedingsprocedure dan wel het onderhavig project.

2.1. Nota van Inlichtingen

Via het TenderNed onderdeel “vragen en antwoorden” kunt u uw vragen e.d. stellen tot uiterlijk 20 januari 2017. Alle vragen zullen, geanonimiseerd worden beantwoord. Uiterlijk 23 januari 2017 wordt de laatste Nota van Toelichting gepubliceerd op TenderNed. Er is ten behoeve van deze aanbesteding geen vragenronde gepland. Daarom wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht en verzoek om de vragen niet op te sparen richting de data zoals bovenstaand vermeld. De aanbestedende dienst streeft er naar de vragen ook doorlopend te beantwoorden.

Uw vragen moeten middels de ‘vragen en antwoorden’ module op TenderNed worden gesteld. De datum waarop de vragen in TenderNed geplaatst zijn is leidend. Vragen die op andere wijze, dan wel te laat worden ingediend, kunnen worden afgewezen en derhalve niet meer beantwoord. Indien blijkt dat na de sluiting van de termijn waarop vragen kunnen worden gesteld een vraag gesteld wordt, welke door de aanbestedende dienst van dusdanige importantie wordt geacht te zijn dan zal de vraag als nog worden beantwoord aan alle gegadigden. Indien noodzakelijk dan zal de opening van de digitale kluis ook worden uitgesteld. E.e.a. ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Alle vragen zullen, geanonimiseerd, naar alle inschrijvers worden beantwoord middels de module in TenderNed.

2.2. Indienen inschrijving

Uw inschrijving dient vóór 3 februari 2017, 14:00 uur via TenderNed digitaal te zijn ingediend. Wij adviseren u met klem om tijdig te beginnen met het uploaden van uw inschrijving. Inschrijvingen welke, om welke reden ook, te laat worden ingediend, worden als niet ingezonden beschouwd en daarom niet meegenomen in de procedure.

Op het moment van publicatie van dit bestek doen zich regelmatig problemen voor met het uploaden van documenten in TenderNed. Indien dit soort problemen zich voordoen rondom de kluissluiting van de onderhavige aanbesteding dient u ons en TenderNed hiervan, bij de eerste verschijnselen en per ommekeer, op de hoogte te brengen. Indien TenderNed de storing erkend heeft, dan kan de sluiting van de kluis uitgesteld worden; wij houden u hiervan op de hoogte via TenderNed. Indien wij niet kunnen inloggen in TenderNed dan proberen wij via andere kanalen u te bereiken.

Uw inschrijving dient digitaal ingediend te worden in TenderNed. Alle informatie betreft het digitaal inschrijven kunt u vinden op: www.TenderNed.nl.

U dient enkel het “Formulier eigenverklaring bij bestek” en de “conceptovereenkomst” te ondertekenen d.m.v. een gescande/digitale handtekening.

2.3. Gunningsbeslissing en vervolg

Het is de doelstelling om vrijdag 3 maart 2017 de voorlopige gunningbeslissing, middels een schriftelijke mededeling, kenbaar te maken. Tegen deze voorlopige gunning kunt u, binnen twintig dagen na datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing, bij Alpha Adviesbureau uw gemotiveerd bezwaar kenbaar maken en overgaan tot het aanwenden van een rechtsmiddel bij de bevoegde civiele rechter in kort geding middels het uitbrengen van een dagvaarding. Als dan zal de uitspraak in kort geding worden afgewacht en de definitieve gunning worden uitgesteld.

Na het verstrijken van de wachttijd van twintig dagen zal er, indien geen gemotiveerd bezwaar aanhangig is gemaakt bij Alpha Adviesbureau en tevens geen kort geding dagvaarding is uitgebracht overgegaan worden tot het definitief gunnen van de opdracht.

De opstartfase zal vooraf gegaan worden door een gesprek tussen de opdrachtnemer, Het RSG en Alpha Adviesbureau met als doelstelling praktische afspraken te maken over de uitvoering en de start van het contract.

3. Beoordeling Inschrijving

3.1. Uitsluitingsgronden – Geschiktheidseisen - Selectiecriteria

De ‘voorwaarden voor deelneming’ is een samenvatting van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria, waaraan uw bedrijf moet voldoen om in aanmerking te komen voor de volgende fase in de procedure. U dient deze informatie kenbaar te maken middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) , zoals bij algemeen maatregel van bestuur is vastgesteld. Op het formulier ‘Geschiktheidseisen’ (Bijlage B) staat vermeld aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.

Het UEA en het formulier ‘Geschiktheidseisen’ zijn als bijlage A + B bij het bestek gevoegd.

Let op! Het UEA kan alleen ingevuld en aangepast worden wanneer u deze opent in Adobe Reader, andere programma's kunnen problemen geven. Meer informatie over de werking treft u op: www.pianoo.nl

Wanneer een gegadigde aan de uitsluitingsgronden voldoet betekent dit uitsluiting aan de procedure. Wanneer een gegadigde niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen en minimale selectiecriteria wordt de gegadigde niet geselecteerd voor de volgende fase in de procedure.

In onderstaande opsomming treft u de uitsluitingsgronden (verplicht + facultatief) aan:

- 1) Voorwaarden voor deelneming: algemene gegevens
 - O.a. vermelding van de naam, het adres en de rechtsvorm van de onderneming
 - Algemene gegevens contactpersoon t.b.v. inschrijving
 - Indien u als samenwerkingsverband inschrijft: Naam, Telefoonnummer en email van alle ondernemingen die deel uitmaken van het samenwerkingsverband.

- 2) Verplichte uitsluitingsgronden:
 - De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU. Om aan te tonen dat u niet voldoet aan deze uitsluitingsgronden overlegt u de rechtsgeldig ondertekende UEA (Deel III: onderdeel A). U gebruikt hiervoor het format zoals is aangeleverd in de bijlage.

- 3) Facultatieve uitsluitingsgronden:
 - De uitsluitingsgronden zoals beschreven in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Om aan te tonen dat u niet voldoet aan de facultatieve uitsluitingsgronden overlegt u de rechtsgeldig ondertekende UEA (Deel III: onderdeel B en C.). U gebruikt hiervoor het format zoals is aangeleverd in de bijlage. De volgende facultatieve uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing: artikel 2.87 lid 1 a, b, c, d, g, h, i en j.

- 4) Geschiktheidseisen: Financiële en economische draagkracht.
 - Om aan te tonen dat u voldoet aan de facultatieve geschiktheidseisen overlegt u de rechtsgeldig ondertekende UEA (Deel IV). U gebruikt hiervoor het format zoals is aangeleverd in de bijlage.
 - De geschiktheidseisen staan vermeld in bijlage B.

- 5) Geschiktheidseisen: Technische bekwaamheid
 - Om aan te tonen dat u voldoet aan de facultatieve geschiktheidseisen overlegt u de rechtsgeldig ondertekende UEA (Deel IV). U gebruikt hiervoor het format zoals is aangeleverd in de bijlage. De geschiktheidseisen staan vermeld op de bijlage B.

De eventuele bewijsstukken om de Eigen verklaring te kunnen verifiëren kunnen op elk gewenst moment door de aanbestedende dienst worden opgevraagd en dienen binnen zeven dagen te worden verstrekt. Als bewijsstukken dienen te worden aangeleverd:

- Een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden;
- Een gedragsverklaring Aanbesteden, niet ouder dan twee jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden;
- Een verklaring van de opgevoerde referent waarin in ieder geval vermeldt: de naam, adres en contactpersoon gegevens, alsmede aard van de werkzaamheden, omzet per jaar en omvang (oppervlakte en aantal objecten). De contactpersoon van de referent heeft de verklaring ondertekend.

Als bewijsstukken worden ook gegevens en bescheiden aanvaardt uit andere lidstaten die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de inschrijvende partij van toepassing is.

3.2. Beoordeling Inschrijving

Uw inschrijving zal als eerste getoetst worden op de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en selectiecriteria. Indien u voldoet aan de uitsluitingsgronden dan wordt u uitgesloten aan de verdere procedure. Indien u niet voldoet aan de minimale geschiktheidseisen en selectiecriteria dan wordt u uitgesloten aan de verdere procedure.

Indien u niet voldoet aan de uitsluitingsgronden en voldoet aan de minimale geschiktheidseisen en de selectiecriteria wordt uw inschrijving verder beoordeeld in de gunningsfase.

3.3. Gunningscriterium/ subgunningscriteria

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is:

Economisch meest voordelige aanbidding gelet op:

Sub gunningscriterium: Prijzen	55 %
Sub-sub gunningscriteria:	
- prijs dagelijks schoonmaakonderhoud	35 %
- prijs periodiek schoonmaakonderhoud	10 %
- prijs periodiek vloeronderhoud en glasbewassing	10 %

Afroep-/beurtprizen worden meegewogen in de beoordeling periodiek schoonmaakonderhoud.

Sub gunningscriterium: Kwaliteit	45 %
Sub-sub gunningscriteria:	
- Gemiddelde inzet uren schoonmaakonderhoud	15 %
- Gemiddelde inzet uren direct toezicht	10 %
- Cases	20 %

* De bedragen zijn op jaarbasis, excl. BTW

3.4. sub-subgunningscriteria / berekeningsmethodiek

Voor het beoordelen van de inschrijvingen conform de hierboven genoemde sub-gunningscriteria wordt gebruik gemaakt van de onderstaande berekeningsmethodiek.

- De bovengenoemde percentages worden omgezet in punten. Over alle sub-gunningscriteria samen worden (= 100%) 1000 punten verdeeld. Het totaal aantal te verdelen punten per sub-sub gunningscriteria zal dan als volgt zijn:

Prijzen :	550 punten verdeeld over:	
	* Prijs dagelijks schoonmaakonderhoud	350 punten
	* Prijs periodiek schoonmaakonderhoud	100 punten
	* Prijs periodiek vloeronderhoud en glasbewassing	100 punten
Kwaliteit:	450 punten verdeeld over:	
	* Gemiddelde inzet uren schoonmaakonderhoud	150 punten
	* Gemiddelde inzet uren direct toezicht	100 punten
	* Cases	200 punten

- Voordat de punten worden verdeeld wordt als eerste getoetst of artikel 3.5 ‘disproportionele offerte’ niet van toepassing is op de inschrijving. Indien een inschrijving disproportioneel is wordt de gehele inschrijving terzijde geschoven en daardoor niet verder meegenomen in de vergelijking met de overige aanbiedingen en aldus uitgesloten van de procedure.
- Het totaal aantal punten wordt, per sub-sub gunningscriteria, over de inschrijvers verdeeld.
- De verdeling van de punten over de inschrijvers zal in verhouding tot elkaar plaatsvinden door het omrekenen van de inschrijving naar een indexgetal.
- Het indexgetal wordt bepaald door:
 - o Sub Gunningscriterium: Prijzen: inschrijving t.o.v. de laagste prijs van alle inschrijvers
 - o Sub Gunningscriterium: Kwaliteit:
 - ◆ inschrijving t.o.v. de meest gemiddelde inzet uren schoonmaak c.q. uren direct toezicht.
 - ◆ Cases inschrijving t.o.v. het hoogste aantal punten.
- Aan de inschrijver met de meeste punten wordt de opdracht, voorlopig gegund, zoals beschreven in hoofdstuk 2.3.

3.5. Disproportionele inschrijving / Uitsluiting procedure

Indien een inschrijving, per sub-sub gunningscriterium, meer dan 20 % naar beneden afwijkt van de op één na laagste binnen hetzelfde sub-sub gunningscriterium dan gaan wij ervan uit dat er sprake is van een disproportionele inschrijving en meer in het bijzonder van een niet-bestekconforme inschrijving o.b.v. irreële prijzen en/of aantal uren.

Indien een inschrijving, per sub-sub gunningscriterium, meer dan 20 % naar boven afwijkt van de op één na hoogste binnen hetzelfde sub-sub gunningcriterium dan gaan wij ervan uit dat er sprake is van een disproportionele inschrijving en meer in het bijzonder van een niet-bestekconforme inschrijving o.b.v. irreële prijzen en/of aantal uren

Het sub-sub gunningscriterium “Prijs dagelijks schoonmaakonderhoud” is hierbij een uitzondering, binnen dit sub-sub gunningscriterium mag de afwijking zoals hierboven beschreven niet groter zijn dan 20%.

In aanvulling op het voorgaande zal een inschrijving om niet (nul euro), met betrekking tot een sub-sub criterium aangaande prijzen, per definitie worden aangemerkt als een disproportionele inschrijving en derhalve leiden tot een uitsluiting van de desbetreffende inschrijver aan de procedure.

Op het moment dat wij een inschrijving als disproportioneel aanmerken, wordt de gehele inschrijving terzijde geschoven en daardoor niet verder meegenomen in de vergelijking met de overige aanbiedingen en aldus uitgesloten van de procedure.

De achterliggende gedachte achter dit artikel is het voorkomen van abnormale lage of hoge inschrijvingen, irreële prijzen en de bevordering van de goede prijs/kwaliteitverhouding. Wij achten het aantoonbaar dat een schoonmaakbedrijf niet een kwalitatief gelijkwaardig product aan kan bieden voor een prijs of uren inzet welke (meer dan) 20 % lager of hoger ligt dan de één na laagste of hoogste prijsstelling of ureninzet van één van zijn branchegenoten op basis van een gelijk- en eenduidig bestek.

3.6. Beantwoording cases

Om de kwaliteit van uw organisatie en uw dienstverlening te beoordelen dient u de volgende cases uit te werken. U toont hierin de mate waarin u zich in uw potentiële klant en de doelstelling kan inleven. U bent als professionele leverancier in staat om uw kennis en vaardigheden aan te wenden om als partner op te treden.

Voor de beantwoording van de cases gebruikt u een eenduidige lay-out en dient u maximaal 500 woorden te gebruiken.

Cases

1. Opdrachtgever gaat de locatie komende periode verbouwen.
De verbouwing brengt verstoring met zich mee en vraagt de nodige flexibiliteit van leverancier. Hoe gaat u hier mee om? Hoe draagt u zorg voor een pro-actieve houding van uw medewerkers in deze periode?
2. Werkbon/Communicatie bij uitvoering periodieken:
Hoe gaat u controleren dat de periodieken allemaal (tijdig) volgens afspraak en schoonmaakprogramma worden uitgevoerd en hoe gaat u het aftekenen van de werkbonden organiseren? Hoe ziet u hierin de rol van de objectleiding hierin? En hoe kunt u hier eventueel digitaal invulling aan geven.

Beoordeling

De beantwoording van de cases zal beoordeeld worden door het aanbestedingsteam welke bestaat uit een drietal personen. Dit team bestaat uit: dhr. A.H. Bangma (Hoofd Bedrijfsvoering van RSG ter Apel), dhr. J. Brinks (Hoofd Financiële Administratie van RSG Ter Apel) en Mevr. G. Schoemaker, (Financieel medewerker van RSG ter Apel). Mocht een van de leden van het aanbestedingsteam niet aanwezig kunnen zijn bij de beoordeling, dan zal een invaller het team aanvullen. De cases worden altijd door 3 personen beoordeeld, hiermee achten wij de objectiviteit geborgd.

Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende zaken:

- Laat de inschrijver blijken dat hij de opdracht en de doelstelling van de cases begrijpt?
- Op welke wijze worden afspraken, manier van werken en/of zaken geborgd, smart opgesteld?
- Is de inschrijver volledig in zijn beantwoording van de cases?

Per bovenstaande vraag kunnen maximaal 10 punten en minimaal 0 punten worden toegekend, waarbij de volgende inschaling per antwoord wordt toegepast:

10 punten: Het antwoord voldoet 'uitstekend' aan de kwalitatieve wensen van de opdrachtgever.

7 punten: Het antwoord voldoet 'goed' aan de kwalitatieve wensen van de opdrachtgever.

4 punten: Het antwoord voldoet 'voldoende' aan de kwalitatieve wensen van de opdrachtgever.

1 punten: Het antwoord voldoet 'matig' aan de kwalitatieve wensen van de opdrachtgever.

0 punten: Het antwoord voldoet 'onvoldoende-niet benaderd'

Het aanbestedingsteam zal in gezamenlijkheid de dossiers beoordelen; over de puntentoekenning zullen zij, binnen het aanbestedingsteam, consensus bereiken.

Als onderdeel van het sub-gunningscriterium "cases" zal aan de cases punten toegekend worden op dezelfde wijze als aan de andere sub-sub gunningscriteria.

4. Overeenkomst

4.1. Conceptovereenkomst

In het bestek treft u de conceptovereenkomst aan. In de conceptovereenkomst treft u alle wensen, eisen, voorwaarden en afspraken tussen Het RSG en de uiteindelijke opdrachtnemer aan. De overeenkomst dient door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger te worden ondertekend en aan uw inschrijving te worden toegevoegd. Door het indienen van uw inschrijving met daarin de conceptovereenkomst verklaart u akkoord te gaan met het bestek, de procedures en de afspraken. De voorwaarden c.q. bepalingen zoals vastgelegd in de conceptovereenkomst, het bestek en uw inschrijving zullen uiteindelijk integraal onderdeel uitmaken van de definitieve overeenkomst.

4.2. Uitvoeringsbepalingen

Aan de overeenkomst zijn uitvoeringsbepalingen verbonden per object. In de uitvoeringsbepaling treft u o.a. alle prijzen voor het object en de ingangsdatum, evenals de inventarisatie van het gehele object. De inventarisatie bestaat uit een omschrijving van: de oppervlakte, de vloerafwerking, de frequentie en de categorie van het schoonmaakprogramma per ruimte. Een uitvoeringsbepaling kan gedurende het contract worden toegevoegd, dan wel beëindigd.

4.3. De definitieve overeenkomst

De definitieve overeenkomst welke gesloten zal worden met de opdrachtnemer zal bestaan uit: de bepalingen zoals geformuleerd in de conceptovereenkomst, het schoonmaakprogramma, alle invulbiljetten, de verklaring ureninzet en de uitvoeringsbepalingen. Daarnaast maakt het bestek 2016-S2800 de inschrijving van de opdrachtnemer en de Nota's van Inlichtingen onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.

4.4. Hergunning

Het RSG Ter Apel behoudt zich het recht voor om, indien het contract met de opdrachtnemer binnen één jaar na gunning van rechtswege eindigt, een contract te sluiten met de deelnemer welke in de vergelijking van de Europese aanbesteding op een tweede plaats is geëindigd. Een nieuwe Europese aanbesteding is hierbij niet noodzakelijk.

5. Uw inschrijving / Uw aanbod / De procedure

5.1. Onherroepelijk

Uw inschrijving c.q. uw aanbod welke u in het kader van deze aanbesteding doet is onherroepelijk. Deze inschrijving dient u voor de periode van één jaar gestand te doen.

5.2. Inschrijfbiljetten

Het bestand 'Inschrijfbiljetten' dient u te gebruiken voor het indienen van uw inschrijving.

Door het invullen van het blad 'uurtariefopbouw' en het opgeven van prestatienormen in de afzonderlijke uitvoeringsbepalingen worden uw prijzen berekend. Daarnaast vult u de overige gegevens in. U zorgt ervoor dat u alle 'oranje' velden invult.

Het prijzenblad incl. de inventarisatie is de uitvoeringsbepaling voor het betreffende object. U dient alle uitvoeringsbepalingen te printen en in uw hard-copy versie van uw inschrijving in te voegen.

Indien u vragen heeft over het invullen c.q. de werking van het bestand kunt u, ook na het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen, contact opnemen met Alpha Adviesbureau.

5.3. Toezicht

U dient in de uurtariefopbouw direct toezicht te calculeren. Onder direct toezicht wordt verstaan:

‘Het toezicht op het correct laten verlopen van alle operationele taken / werkzaamheden op het object, op het functioneren van uitvoerenden en de borging van de schoonmaakwaliteit. De direct leidinggevende is het eerste aanspreekpunt voor de klant.’

Het percentage direct toezicht welke u invult in het blad ‘uurtariefopbouw’ zal doorgerekend worden per object om te komen tot het aantal direct toezichten per object, per week. Het percentage toezicht wordt gerekend over het aantal productieve uren per jaar inclusief periodieke uren.

5.4. Bestek

Het bestek bestaat uit de volgende onderdelen:

Handleiding incl. bijlagen A + B, conceptovereenkomst, schoonmaakprogramma en het bestand ‘Inschrijfbiljetten’.

5.5. Aanleveren inschrijving

Uw inschrijving dient in TenderNed ingediend te worden via TenderNed. Deze dienen in ieder geval te bestaan uit de volgende ingevulde en, indien noodzakelijk, rechtsgeldig getekende formulieren:

- Ondertekende conceptovereenkomst, volledig ingevulde bestand ‘inschrijfbiljetten, uniforme eigen verklaring en ondertekende “Verklaring Inzet-Uren”.

5.6. Voorbehoud

Het RSG Ter Apel behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Deelnemers aan deze procedure hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding of op vergoeding van schade anderszins.

5.7. Conformiteit met het bestek en contractvoorwaarden

Door het indienen van uw inschrijving verklaart u akkoord te gaan met het bestek en de daarin gestelde contractvoorwaarden en overige voorwaarden. Het bestek en uw inschrijving zullen uiteindelijk integraal onderdeel uitmaken van het eventuele contract.

5.8. Wijzigingen aanbrengen / onvolledig aanleveren inschrijving

Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de bestanden welke u gebruikt om u calculatie/prijzen bij ons bekend te maken. Indien u wijzigingen aanbrengt in de bestanden kan dit uitsluiting aan de procedure betekenen. Indien u de bestanden of uw inschrijving niet volledig of foutief invult en/of aanlevert kan dit uitsluiting van de procedure betekenen.

5.9. Prijsstellingen

Het is gegadigden niet toegestaan om extra kortingen of efficiency voordelen apart te benoemen in de inschrijving. Indien u een korting wenst te geven kunt u deze direct verwerken in uw prijsstelling. Houdt u daarbij nadrukkelijk rekening met het bepaalde in artikel 3.4. met betrekking tot de ‘disproportionele inschrijving’ leidend tot uitsluiting van de procedure.

5.10. Klachten over de procedure

U eventuele klachten over de procedure kunt u in eerste instantie richten aan Alpha Adviesbureau. Indien u meent dat uw klachten niet correct worden behandeld dan dient u zich te richten tot de aanbestedende dienst. Indien u meent dat uw klacht ook daar niet correct is behandeld dient u zich te richten tot de commissie van aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over klachten verwijzen wij u graag naar de regeling 'Klachtafhandeling bij Aanbesteden'.

5.11. Opgave overname personeel

Achter deze handleiding treft u bijlage C: personeelsgegevens, hierop staan de gegevens van de personeelsleden welke in aanmerking komen voor overname. U dient rekening te houden met deze personeelsgegevens bij het tot stand brengen van uw inschrijving; achteraf volgt geen verrekening van eventuele suppletiekosten.

Het formulier is wellicht niet volledig, ondanks dat kunnen er **geen overnamekosten** achteraf in rekening worden gebracht.

5.12. Verklaring inzet uren

U dient een verklaring inzet-uren bij te voegen in uw inschrijving. Om discussie over 'uren of kwaliteit' uit te sluiten dient u een verklaring bij te voegen waarin u aangeeft:

- O.b.v. uw kennis en ervaring de benodigde ureninzet te hebben gecalculeerd, die ook daadwerkelijk nodig is voor het leveren van de gewenste kwaliteit.
- De benodigde dagelijkse en periodieke ureninzet, evenals de toezichturen ook daadwerkelijk inzet.
- Indien blijkt dat een grotere ureninzet noodzakelijk is voor het leveren van de kwaliteit dit geheel voor uw risico is en eventuele kosten geheel voor uw rekening komen.
- U garandeert dat u alle werkzaamheden uit het schoonmaakprogramma ook daadwerkelijk uitvoert om de gewenste kwaliteit te realiseren.

6. Alpha Adviesbureau

6.1. Kosten aanbesteding

Opdrachtgever draagt zorg voor de kosten voor de begeleiding van de aanbesteding.

6.2. Kwaliteitsinspecties

Driemaal per jaar zal er in alle objecten een VSR-KMS kwaliteitsinspecties uitgevoerd worden door Alpha Adviesbureau. De kosten van deze inspecties staan vermeld in de uitvoeringsbepalingen.

6.3. Nulmeting

Op alle locaties vind er een nulmeting plaats en wordt uitgevoerd door Alpha Adviesbureau. De kosten hiervan worden door opdrachtgever voldaan.

6.4. Contractbeheer

Alpha Adviesbureau zal het contractbeheer verzorgen voor het RSG Ter Apel.

6.5. Kosten Kwaliteitsinspecties

De onder 6.2. benoemde kosten moeten worden opgenomen in de overheadkosten van opdrachtnemer. U moet hiervoor in het bestand 'inschrijfbiljetten', blad 'Uurtariefopbouw' bij 'kosten adviesbureau' de kosten (omgerekend per uur) invullen. Op deze wijze bent u verzekerd van terugbetaling van deze kosten gedurende de eerste, vaste contractperiode. De kwaliteitsinspecties zullen na elke inspectie in rekening worden gebracht bij de opdrachtnemer.

6.6. Communicatie

Het is voor gegadigden niet toegestaan om contact te leggen met de opdrachtgever, zowel schriftelijk, persoonlijk als telefonisch m.b.t. deze opdracht. Indien blijkt dat er toch contact is geweest, dan kan uitsluiting van de gegadigde aan deze procedure volgen.

Vragen en / of opmerkingen over de aanbesteding kunnen gesteld worden aan Alpha Adviesbureau, Mathieu Lanting, mlanting@alpha-adviesbureau.nl of 050-5347213.

Bijlage A: Uniforme Eigen Verklaring

(zie separaat bijgevoegd, digitaal pdf.-document)

Bijlage B: 'Geschiktheidseisen'

Bevoegde functionaris verklaart dat:

Met betrekking tot de financieel economische draagkracht

- a. de financiële en economische draagkracht van zijn of haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de levering gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b. dat hij of zij er mee akkoord gaat dat hij of zij op het eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, alsnog zijn of haar financieel economische draagkracht aan zal tonen door middel van toezending van de door de aanbestedende partij gevraagde officiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten, een overzicht van de kasstroom. Opdrachtgever de financiële draagkracht van de onderneming eventueel toetst bij een marktanalysebureau en/of financiële instantie en dat de door dat bureau of instantie verstrekte informatie bepalend is/zijn voor de bepaling van de financieel economische draagkracht.

Met betrekking tot het door opdrachtgever gestelde eisen m.b.t. technische bekwaamheid

- a. de onderneming over genoeg technische kennis beschikt om de opdracht naar tevredenheid en volgens de afgesproken kwaliteitsnorm en gevraagde dienstverlening ten uitvoering te brengen.

Om bovenstaande te bewijzen:

- b. de onderneming over een referent beschikt die in de afgelopen vijf jaar is uitgevoerd en die minimaal circa 60% is van de onderhavige opdracht gelet op aard, omzet en omvang.

Bijlage C: personeelsgegevens ter overname