

Aanbesteding schoonmaakonderhoud en glasbewassing

Stichting Altra Onderwijs- en Jeugdhulp
&
Stichting Horizon Jeugdzorg- en Speciaal Onderwijs

Inschrijfdocument



Naam : Inschrijfdocument
Besteknummer : 0106-04-2017 V2
Datum : vrijdag 5 mei 2017

1.	Inschrijfdocument	4
1.1.	Algemeen	4
2.	De Stichting Altra in het kort	4
2.1.	Algemeen	4
3.	Stichting Horizon	6
3.1.	Algemeen	6
4.	Procedurele voorwaarden	7
4.1.	Algemeen	7
4.2.	Leveringsvoorwaarden en schoonmaakovereenkomst	7
4.3.	Contractduur	7
4.4.	Europese aanbesteding, openbare procedure	7
4.5.	Beschrijving van de aanbesteding	8
4.6.	Schouwing Altra	8
4.7.	Schouwing Horizon	9
4.8.	CAO-verplichting overname personeel	9
4.9.	Correspondentie	10
4.10.	Vragen nota van Inlichtingen	10
4.11.	Indienen offerte	10
4.12.	Wijze van aanbieden Inschrijving	10
4.13.	Ondertekening documenten	10
4.14.	Ondertekening digitale Inschrijving	10
4.15.	Vormvereisten en inhoud van de offerte	11
4.16.	Wachtkamerconstructie	11
4.17.	Planning	12
4.18.	Vertrouwelijkheid, retourzending	12
4.19.	Tegenstrijdigheden	12
4.20.	Uitsluiting van deelname	12
4.21.	Stopzetten van de aanbesteding dan wel niet gunnen	13
4.22.	Wijzigingen- herzieningsclausule	13
4.23.	Nederlands recht	13
4.24.	Kostenvergoeding	13
4.25.	Prijsonderhandelingen	14
4.26.	Klachtenregeling	14
4.27.	Code verantwoordelijk marktgedrag	14
4.28.	Gestanddoeningstermijn	14
5.	Overige aandachtspunten	15
5.1.	Algemeen	15
5.2.	Verklaring concern	15
6.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
6.1.	Uitsluitingsgronden	16
6.2.	Beoordeling van Inschrijvers	16
6.3.	Financiële draagkracht	17
6.4.	Bewijs van verzekering	17
6.5.	Technische bekwaamheid / beroepsbekwaamheid	17
6.6.	Vestigingsplaats	17
6.7.	Vormen van Samenwerking	17
6.7.1.	Onderaanneming	17
6.7.2.	Beroep op derden	18
6.7.3.	Combinatie/samenwerkingsverband	18
6.7.4.	Combinatie doet beroep op derde	18

6.8.	Bewijsvoering	18
7.	Gunningsprocedure	20
7.1.	Gunning	20
7.2.	Beoordelingsteam	20
7.3.	Volgorde beoordelingsprocedure	21
7.4.	Controle vormvereisten (G1)	21
7.5.	Beoordeling selectiecriteria (G1)	21
7.6.	Beoordeling voldoen aan programma van eisen (G1)	21
7.7.	Beoordeling op gunningscriteria (G2 en G3)	21
7.8.	Wijze beoordeling prijsaspecten G2	22
7.9.	Wijze van beoordelen per perceel G3	24
7.10.	Componenten ondernemingsplan	24
7.10.1.	Plan van aanpak implementatie	24
7.10.2.	Communicatie	24
7.10.3.	Continuïteit en kwaliteitsbewaking	25
7.10.4.	Betrokkenheid & Flexibiliteit	25
7.10.5.	Duurzaamheid, innovatie en Sociaal Return	25
7.10.6.	Perceel keuze	26
7.11.	Toelichting beoordeling ondernemingsplan	26

Bijlage: (separaat toegevoegd)

Bijlage A	Programma van Eisen 0106-04-2017
Bijlage B	Uniform Aanbesteding document 29-dec-2016
Bijlage C	Bijlage C Milieucriteria schoonmaak Jan-2016
Bijlage D1	Calculatiemodel perceel 1-V1
Bijlage D1	Calculatiemodule 0106-04-2017 V1 P1
Bijlage D1	Calculatiemodule 0106-04-2017 V1 P2
Bijlage D1	Calculatiemodule 0106-04-2017 V1 P3
Bijlage D1	Calculatiemodule 0106-04-2017 V1 P4
Bijlage E	Kwaliteitsontwerp 0106-04-2017
Bijlage F	Code Verantwoordelijk Marktgedrag
Bijlage G	Verklaring Concern
Bijlage H	Aanvraagformulier gedragsverklaring aanbesteden
Bijlage I	Concept Overeenkomst 0106-04-2017
Bijlage J	Aanwijzing kwaliteitsontwerp
Bijlage K	Aanwijzing glasbewassing
Bijlage L	Overname personeel perceel 1 t/m 4
Bijlage M	Standaardformulier indienen van vragen
Bijlage N	Akkoordverklaring Programma van Eisen
Bijlage O	Akkoordverklaring Concept Overeenkomst
Bijlage P	Verklaring bereidheid Sociaal Return
Bijlage R	Checklist
Bijlage S	KPI Management voorbeeld
Bijlage T	Budget Schoonmaak Altra-Horizon

Plattegronden Altra perceel 1
 Plattegronden Altra perceel 2
 Plattegronden Horizon perceel 3
 Plattegronden Horizon perceel 4

1. Inschrijfdocument

1.1. Algemeen

iHUB is een samenwerkingsverband tussen Altra, Horizon Jeugdzorg en Onderwijs, De Opvoedpoli en De Nieuwe Kans (tezamen de werkmaatschappijen genoemd) die zich gezamenlijk inzetten voor jeugd en hun ouders. iHUB is een platform dat samen met de maatschappij op zoek gaat naar oplossingen voor maatschappelijke thema's. Samen betekent voor iHUB: iedereen die zich maatschappelijk betrokken voelt en wil bijdragen aan een goede toekomst voor jongeren en ouders. Samen betekent ook het kostenefficiënt en -effectief de zaken organiseren.

iHUB is een platform waar we samen met de maatschappij op zoek gaan naar oplossingen voor maatschappelijke thema's. Samen betekent voor iHUB: iedereen die zich maatschappelijk betrokken voelt en wil bijdragen aan een goede toekomst voor jongeren en ouders.

iHUB kent drie speerpunten: inspiratie, innovatie en impact (de 3 i's).

Inspiratie: iHUB wil graag een bijdrage leveren aan een andere manier van denken en doen en daarmee anderen inspireren. Daarom draaien we de rollen om en starten we altijd met de hulpvraag van ouders, jongeren en kinderen. Zij zijn onze inspiratie en bepalen met welke uitdagingen we samen aan de slag gaan. Wat is er nodig, wat werkt goed en wat niet.

Innovatie: iHUB kun je het beste zien als een snelkookpan waar we een enorme hoeveelheid kennis van jeugdhulp, ggz, speciaal onderwijs en wetenschap combineren met vragen van ouders en kinderen. Volgens ons is innovatie: samen op een snelle manier nieuwe vormen van jeugdhulp, ggz en onderwijs ontwikkelen.

Impact: Onze ambitie is om met de samenleving op zoek te gaan naar oplossingen voor maatschappelijke thema's: met jongeren en ouders, ondernemers, professionals, beleidsmakers, financiers en onderzoekers. Iedereen mag meedoen, meekijken en meedenken. We bekijken vragen en thema's van alle kanten en gaan er mee aan de slag. Zo creëren we impact: iHUB biedt perspectief op jeugdhulp, ggz en onderwijs.

Een integraal aanbod vraagt om intensieve samenwerking ook met (externe) partners.

Vertrouwen, het benutten van elkaars kennis en vakmanschap en ondersteunende werkzaamheden waar nodig. De eigen kracht van de kinderen, de ouders en hun netwerk versterkt dit. Wij nemen geen taken over, maar helpen kinderen en gezinnen op weg door te versterken wat er al is aan eigen potentieel.

De Stichting Altra Onderwijs- en Jeugdhulp te Amsterdam en Stichting Horizon Jeugdzorg- en Speciaal Onderwijs te Rotterdam, hierna Opdrachtgever, hebben in samenwerking met ICCA B.V. uit Amsterdam een aanbestedingsproces opgesteld ten behoeve van het schoonmaakonderhoud voor haar gebouwen. In dit daarbij behorende document treft de Inschrijver de inschrijfprocedure aan.

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding voor de gunning van schoonmaakdienstverlening en glasbewassing voor Opdrachtgever, met aanbesteding nummer 0106-04-2017.

2. De Stichting Altra in het kort

2.1. Algemeen

Altra is expert op het gebied van onderwijs én jeugd & opvoedhulp. Altra helpt thuis, op school en in de buurt. Altra is een grote instelling voor speciaal onderwijs en jeugd & opvoedhulp in Amsterdam en omstreken. Altra biedt hulp zowel thuis als op school; daar waar die nodig is en het beste werkt. We gaan uit van de eigen kracht van kinderen, ouders en leerkrachten. Want

effectieve hulpverlening is een kwestie van samen doen. We hebben de onderwijs- en jeugdhulpexpertise met elkaar verbonden. Daardoor kunnen we vanuit één samenhangend plan zowel het kind, zijn ouders als de leerkracht ondersteunen.

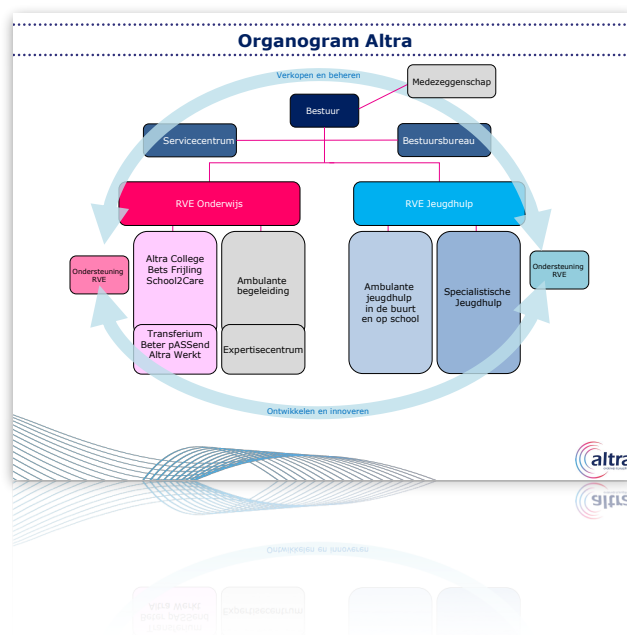
De huisvesting van Altra bestaat uit kernlocaties en onderwijslocaties.

Kernlocaties Altra heeft twee kernlocaties, één in Amsterdam Noord en één in Amsterdam Zuidoost wat wordt gebruikt als uitvalsbasis voor medewerkers. Het is een plek voor ontmoeten, sparren, innovatie, een broedplaats voor nieuwe ideeën, trainen en overleggen. Er staan werkplekken waar mensen aan kunnen landen met een tablet om een dag of een paar uur te werken. De panden kenmerken zich door veel beweging met piek en dalbezetting. Zeker als er trainingen zijn, zijn de panden druk en is er een hogere mate van vervuiling. De Kernlocaties hebben vanaf augustus 2017 geen recepties of huismeester, vandaar dat er voor de Kernlocaties een aanvullende eis is voor het bijhouden van de voorraad van sanitaire artikelen en het afsluiten van de panden.

Onderwijslocaties Altra College (AC) biedt voortgezet speciaal onderwijs aan kinderen en jongeren die het vanwege gedrags- of psychiatrische problemen (tijdelijk) niet redden in het reguliere onderwijs. De scholen geven les aan gemiddeld 90 leerlingen. Op de onderwijslocaties zijn conciërges en management assistenten aanwezig die bestellingen kunnen verzorgen.

Naast de gebruikelijke schoolvakken krijgt de leerling ook praktijkvakken, zoals beeldende vorming, techniek, consumptieve technieken en lichamelijke opvoeding. Op de onderwijslocaties zijn er naast de theorielokalen, werkplekken, spreekruimtes en docentenkamers ook vaklokalen zoals: een binaslokaal (biologie, natuurkunde en scheikunde), technieklokalen, leskeukens en gymzalen.

Voor meer informatie <http://www.altra.nl>



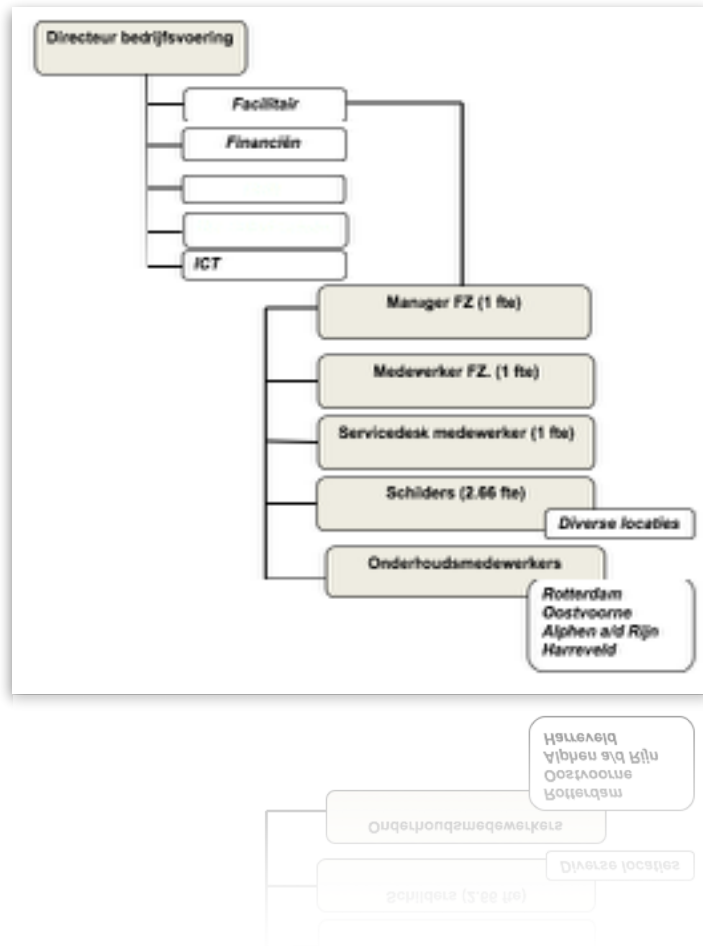
3. Stichting Horizon

3.1. Algemeen

Iedereen wil iets bereiken, iedereen wil iets betekenen. Horizon helpt je om weer regisseur te worden van je eigen bestaan. Horizon begeleidt en ondersteunt jeugdigen en gezinnen bij positieve gedragsverandering. Horizon biedt specialistische zorg en onderwijs en leert hen hoe ze de regie over hun eigen leven (terug) kunnen krijgen.

Horizon ziet in iedere mens een persoonlijkheid met kwaliteiten en de ambitie om te presteren en zich te ontplooiën. Door problemen in de leefomgeving, gedragsproblemen of -stoornissen is het voor sommige jeugdigen moeilijk om zich als zodanig te ontwikkelen. Door een stabiele en veilige omgeving te creëren, waar de jeugdige de opvoeding, zorg en het onderwijs krijgt die hij/zij nodig heeft, kan hij/zij zichzelf ontwikkelen tot een zelfstandig mens met dromen en mogelijkheden. Ouders worden begeleid om de jeugdige hierin te ondersteunen.

Voor meer informatie <http://www.horizon.eu>



4. Procedurele voorwaarden

4.1. Algemeen

De Inschrijver dient de procedurele en bindende voorwaarden genoemd in dit inschrijfdocument in acht te nemen. Door middel van het indienen van de inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

4.2. Leveringsvoorwaarden en schoonmaakovereenkomst

De Inschrijver dient de inschrijving te baseren op dit inschrijfdocument, het programma van eisen en de bijbehorende bijlagen. Middels de inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de overeenkomst bijlage I Concept Overeenkomst 0106-04-2017 voor schoonmaakonderhoud en glasbewassing en uitsluiting van deelname zonder voorbehoud te accepteren.

4.3. Contractduur

Het contract zal conform het gunningsproces worden aangegaan voor de duur van 4 (vier) jaar met een opzegtermijn van 6 (zes) maanden. In aansluiting op de periode van vier (4) jaar kan de opdrachtgever doen besluiten om de overeenkomst met twee (2) keer twee (2) jaar te verlengen. Uiterlijk zes maanden voor het expireren van de contractperiode of voorgaande optiejaar, dienen partijen te bepalen of- bij gebleken goed functioneren, ter beoordeling van de Opdrachtgever-tot voortzetting van de overeenkomst wordt besloten. Opzegging van het contract is voor beide partijen mogelijk met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. Opzegging geschiedt per aangetekende brief. De beoogde startdatum van het contract zal plaats vinden op 01 november 2017.

4.4. Europese aanbesteding, openbare procedure

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 die op 1 april 2013 in werking is getreden. Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de aanbesteding in de markt te zetten, verdeeld over 4 percelen. Het is toegestaan om op één, twee, drie of vier percelen afzonderlijk in te schrijven.

De uitsplitsing in de bovengenoemde percelen heeft plaatsgevonden op basis van de aard van de werkzaamheden. Met deze uitsplitsing biedt Opdrachtgever toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven, bestaande uit zowel landelijk werkende bedrijven als het midden- en kleinbedrijf. Horizon is uitgesplitst op basis van de geografische spreiding (regio Rotterdam en Harreveld) en Altra is uitgesplitst op basis van perceel vloeroppervlakte.

Opdrachtgever is voornemens de overeenkomsten tot stand te brengen op basis van een Europese openbare aanbestedingsprocedure en motiveert dit als volgt:

- Opdrachtgever wenst alle geschikte Inschrijvers de mogelijkheid bieden tot gunning van de opdracht en deze niet vooraf middels een voorselectie al uit te sluiten van inschrijving Een openbare procedure zowel voor de inschrijvende partij als Altra en Horizon rechtvaardigt dit.
- Het hanteren van meerdere percelen geeft naar verwachting een passend aantal inschrijvingen per perceel.

Gegadigden die menen te voldoen aan de minimumeisen worden uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving. De inschrijving dient te geschieden overeenkomstig de procedure als vastgelegd in dit inschrijfdocument. In de aanbestedingsprocedure wordt een strikt onderscheid gemaakt tussen selectiecriteria (minimumeisen) en gunningscriteria. De inschrijvingen worden eerst getoetst aan de gestelde minimum eisen. Indien deze toets niet heeft geleid tot uitsluiting, wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de vooraf bepaalde gunningscriteria die zijn weergegeven in dit document. De opdracht wordt per perceel verstrekt aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.

4.5. Beschrijving van de aanbesteding

De uit te voeren werkzaamheden zijn schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing. De aanbesteding betreft **vier** percelen.

Perceel 1 :In het totaal circa 11.468 m2 vloeroppervlakte en circa 6.555 m2 glas. De locaties bestaan hoofdzakelijk uit leslokalen, verkeersruimten, sanitaire ruimten en kantoorruimten.

Perceel 2: In het totaal circa 9.488 m2 vloeroppervlakte en circa 5.069 m2 glas. De locaties bestaan hoofdzakelijk uit verkeersruimten, sanitaire ruimten en kantoorruimten.

Perceel 3: In het totaal circa 10.048 m2 vloeroppervlakte en circa 13.661 m2 glas. De locaties bestaan hoofdzakelijk uit leefgroepen, verkeersruimten, sanitaire ruimten en kantoorruimten.

Perceel 4: In het totaal circa 18.227 m2 vloeroppervlakte en circa 15.302 m2 glas. De locaties bestaan hoofdzakelijk uit leslokalen, verkeersruimten, sanitaire ruimten en kantoorruimten.

Nadere uitwerking van de vloeroppervlakte van de locaties, de vloerafwerking, de ruimtes, de frequenties, e.d.. vindt u in bijlage D1 Calculatiemodel perceel 1; bijlage D2 Calculatiemodel perceel 2; bijlage D3 Calculatiemodel perceel 3 en bijlage D4 Calculatiemodel perceel 4. Het calculatiemodel maakt onderdeel deel uit van dit beschrijvend document, maar wordt separaat beschikbaar gesteld.

De schoonmaakwerkzaamheden dienen overdag, tussen 06:00 en 21:00 uur, te worden uitgevoerd. De daadwerkelijke werktijden wordt, na gunning, in overleg met de Opdrachtgever vastgelegd.

De glasbewassing dient volgens de aangegeven frequenties te worden uitgevoerd, tenzij in wederzijds overleg anders wordt bepaald. De inschrijving zal worden gerekend met het m2 glas, enkelzijdig gemeten en enkelzijdig te wassen (binnen- buitenzijde) en dubbelzijdig gewassen (separatieglas).

De uitvoering van een gehele glaswasbeurt in de onderwijslocaties (binnen- buiten- en separatieglas) dient in een onderwijs vrije periode te worden uitgevoerd. Het wassen van het gevelglas binnenzijde en tweezijdig separatieglas is inclusief de omlijstingen, vensterbanken en het verwijderen van plakband en lijmresten. Het wassen van het gevelglas buiten is inclusief de omlijstingen en dorpel. Onder omlijsting wordt verstaan het gehele raamwerk waarin ramen en deuren gevat zijn.

4.6. Schouwing Altra

In de locatie Altra Jeugdhulp Hofgeest gelegen aan de Hofgeest 341 te Amsterdam op **vrijdag 12 mei 2017 vindt vanaf 13:00 uur** een toelichting op het bestek. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de gegadigden de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding in deze locatie, aansluitend worden twee representatieve locaties van Altra bezocht, te weten:

- de locatie (Zorg) Jeugdhulp Altra Hofgeest 341 te Amsterdam (tussen 13:00 en 14:00 uur)
- de locatie (Onderwijs) School2Care Johan Braakensiekhof 31 te Amsterdam (tussen 14:30 en 15:30 uur) aansluitend de locatie (Onderwijs) College Bleichrodt Tafelbergweg 23 te Amsterdam.

Per Inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling dient de naam, functie en het e-mailadres van de bezoeker uiterlijk 2 (twee) werkdagen voor de informatiebijeenkomst te worden opgegeven via TenderNed.

www.tenderned.nl. U dient zich op bovengenoemde datum en tijdstip te melden op de locatie gelegen aan Hofgeest 341 te Amsterdam. Alle gegadigden zullen tegelijk worden ontvangen op de benoemde locatie.

4.7. Schouwing Horizon

In de locatie Anker gelegen aan de Kerkstraat 51 te Harreveld op **woensdag 10 mei 2017 vindt vanaf 09:00 uur** een toelichting op het bestek. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de gegadigden de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding in deze locatie, aansluitend worden drie representatieve locaties van Horizon bezocht, te weten:

- de locatie (Zorg) Anker gebouw A Kerkstraat 51 te Harreveld (tussen 09:00 – 10:45 uur);
- de locatie (Onderwijs) De Bergse Veld School Mozartlaan 150 te Rotterdam (na 12:30 uur);
- aansluitend de locatie (Onderwijs) Schreuder College Villeneuvestraat 24 te Rotterdam;
- aansluitend de locatie (Onderwijs) Schreuder College Slinge 154-156 te Rotterdam.

In verband met de specifieke zorg omgeving in de locatie het Anker mag maximaal één persoon per leverancier aanwezig zijn bij de schouwing.

In de locaties van perceel 4 mogen maximaal twee personen van de leverancier aanwezig zijn bij de schouwing. In verband met de toegangsregeling dient de naam, functie en het e-mailadres van de bezoeker uiterlijk 2 (twee) werkdagen voor de informatiebijeenkomst te worden opgegeven via TenderNed. www.tenderned.nl. U dient zich op bovengenoemde datum en tijdstip te melden op de locatie gelegen aan Kerkstraat 51 te Harreveld. Alle gegadigden zullen tegelijk worden ontvangen op de benoemde locatie.

Vragen naar aanleiding van de bijeenkomst kunnen uitsluitend worden gesteld via de in paragraaf 4.9 genoemde correspondentiemethode.

4.8. CAO-verplichting overname personeel

In het kader van de CAO-verplichting bij contractwisseling (Art. 38 van het CAO) zal bij de Nota van Inlichtingen de als Bijlage L Overname personeel 1 t/m 4 een overzicht gegeven van het voor overname in aanmerking komende personeel. Het overzicht is door de huidige leverancier aan de opdrachtgever ter beschikking gesteld. De opdrachtgever stelt zich niet aansprakelijk voor eventuele afwijkingen die tijdens de overname kunnen ontstaan.

4.9. Correspondentie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed.

Mocht correspondentie onverhoopt niet mogelijk zijn dan kunt u contact opnemen met: ICCA B.V. t.a.v. de heer P. van Leijen e-mail: aanbesteding 0106-04-2017@iccaprojecten.eu
Indien wel contact gezocht wordt met medewerkers van de Stichting Altra en/of Horizon, anders dan de heer P. van Leijen volgt uitsluiting van uw Inschrijving

4.10. Vragen nota van Inlichtingen

Opdrachtgever plaatst de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, op de in de planning aangegeven datum, op www.tenderned.nl.

Vragen dienen te worden gesteld via het berichtenverkeer van TenderNed (Bijlage M Standaard formulier indienen van vragen). In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. De vragen dienen uiterlijk donderdag 8 juni 2017 voor 12:00 uur te zijn ingediend middels Bijlage M, Standaardformulier indienen vragen. Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk op maandag 12 juni 2017 aan alle inschrijvende Inschrijvers ter beschikking gesteld in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

4.11. Indienen offerte

De Inschrijver dient zijn inschrijving uiterlijk op donderdag 18 juli 2017 vóór 12:00 uur aan te bieden bij onderstaand adres. Inschrijver is verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening van de inschrijving.

4.12. Wijze van aanbieden Inschrijving

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend op www.tenderned.nl. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale inschrijvingen (stellen van vragen, uploaden van gescande rechtsgeldig getekende en gevraagde bijlagen, documenten en verklaringen) via het aanbestedingsplatform door Stichting Opdrachtgever (de aanbestedende dienst) in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig down- en uploaden van de documenten.

Inschrijvers kunnen via Tenderned lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt. (<http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>)

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten, conform de richtlijnen, voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

4.13. Ondertekening documenten

De documenten en bijlagen behorend bij het Beschrijvend Document met kenmerk: 0106-04-2017, dienen door Inschrijver uitgeprint, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Vervolgens worden betreffende documenten gescand en toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

4.14. Ondertekening digitale Inschrijving

De digitale Inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op

TenderNed. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon.

Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

Opdrachtgever opent de digitale kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals vermeld in Paragraaf 4.11 De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Let op: opdrachtnemer dient in TenderNed als E-herkenning geregistreerd te staan. Dit kan enkele dagen in beslag nemen voordat deze aanpassing is doorgevoerd. Het advies is om hier op tijd mee te beginnen.

4.15. Vormvereisten en inhoud van de offerte

De inschrijving dient aan een aantal eisen te voldoen, te weten;

- Offerte dient opgesteld te zijn in de Nederlandse taal.
- De volgorde van de offerte dient gelijk te zijn aan de indeling op de checklist (zie bijlage R).
- De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle gevraagde informatie en bewijsstukken bijgevoegd zijn en alle formulieren volledig ingevuld zijn.

4.16. Wachtkamerconstructie

Met de Inschrijver die als tweede in perceel 1, perceel 2, perceel 3 of perceel 4 eindigt in de offertefase zal een wachtkamer overeenkomst worden aangegaan voor een periode 24 maanden, vanaf 1 november 2017 tot 1 november 2019.

Opdrachtgever sluit per perceel een overeenkomst met twee (2) Inschrijvers, te weten:

Schoonmaak overeenkomst I met de nummer één in rang en een Wachtkamer overeenkomst met de nummer twee in rang. De nummer één in rang is Opdrachtnemer I; de nummer twee in rang is Opdrachtnemer II. Opdrachtgever sluit een Schoonmaak overeenkomst I met de Opdrachtnemer I onder de beschreven condities en voor de aangegeven termijn.

Met Opdrachtnemer II sluit Opdrachtgever een Wachtkamer overeenkomst op grond waarvan Opdrachtnemer II de opdracht uitvoert, indien en voor zover Schoonmaakovereenkomst I met Opdrachtnemer I is beëindigd. De strekking van de Wachtkamer overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer II is dat Opdrachtnemer II zijn inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht, zoals bepaald is in de aanbestedingsdocumentatie en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de Schoonmaak overeenkomst I met Opdrachtnemer I is geëindigd. Zodra Schoonmaak overeenkomst I is geëindigd, eindigt de Wachtkamer overeenkomst en gaat tegelijkertijd Schoonmaak overeenkomst II met Opdrachtnemer II van kracht ten aanzien van de resterende werkzaamheden die de Opdrachtnemer I niet heeft uitgevoerd. Het omzetbedrag van de door Opdrachtnemer II uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de in de Wachtkamer overeenkomst opgenomen prijzen, normen en tarieven.

Zolang de Wachtkamer overeenkomst voortduurt en Schoonmaak overeenkomst II niet van kracht is, zal zowel Altra als Horizon een overleg organiseren met de Opdrachtnemer II om eventuele herziene prijsafspraken in verband met mogelijke prijsindexering vast te leggen. De tarieven van de als tweede geëindigde Inschrijver kunnen jaarlijks maximaal éénmaal per jaar vanaf 1 januari 2019 worden geïndexeerd conform de prijsindex van de Nederlandse Zorg Autoriteit (NZA).

4.17. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data (donker kader) zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Onderwerp	(Streef) datum
Publicatie	dinsdag 2 mei 2017
Toelichting op het bestek Horizon	woensdag 10 mei 2017
Schouwing Horizon	woensdag 10 mei 2017
Toelichting op het bestek Altra	vrijdag 12 mei 2017
Schouwing Altra	vrijdag 12 mei 2017
Uiterste datum tot stellen van vragen	donderdag 8 juni 2017 12:00
Nota van Inlichtingen	maandag 12 juni 2017
Sluitingsdatum indiening van de inschrijvingen	dinsdag 18 juli 2017 12:00
Toetsing compleetheid en uitsluitingscriteria	dinsdag 18 juli 2017
Toetsing geschiktheidseisen	dinsdag 18 juli 2017
Beoordeling van gunningscriteria	week 29 en 30
Bekend maken voorlopige gunning	dinsdag 1 augustus 2017
Einde opschortende termijn	maandag 21 augustus 2017
Gunning	dinsdag 22 augustus 2017
Sluiten van het contract	week 43
Ingangsdatum contract	woensdag 1 november 2017

4.18. Vertrouwelijkheid, retourzending

Dit aanbestedingsdocument dient volstrekt vertrouwelijk te blijven en mag slechts aan medewerkers van de Inschrijver worden getoond die voor het indienen van de gegevens daarvan kennis moeten nemen. Opdrachtgever zal de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen; deze zullen uitsluitend getoond worden aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Alle correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afronding van de aanbesteding niet retour worden gezonden en blijven eigendom van de Opdrachtgever.

4.19. Tegenstrijdigheden

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan wel onjuistheden tegenkomen die niet overeenstemmen met de geldende wet- en regelgeving, dan dient de aanbestedende dienst hier ten tijde van de Nota van Inlichtingen schriftelijk op de hoogte te worden gesteld. Indien naderhand blijkt dat dit aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

4.20. Uitsluiting van deelname

Opdrachtgever gaat er vanuit dat de inschrijvende Inschrijver de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze opdracht geldende en haalbare uitgangspunten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een offerte met een niet reële aanbieding (disproportioneel) uit te sluiten nadat de Inschrijver in de gelegenheid gesteld is het realiteitsgehalte ervan aan te tonen. De

Inschrijver dient onvoorwaardelijk aan elke eis te voldoen. Zo niet, dan wordt de offerte terzijde gelegd, niet beoordeeld en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

4.21. Stopzetten van de aanbesteding dan wel niet gunnen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft zowel Altra als Horizon geen verplichting tot gunning.

Als zowel Altra als Horizon besluit af te zien van gunning stelt hij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor welke schade dan ook die de Inschrijver stelt te hebben geleden en/of zal lijden als gevolg van het stopzetten van de aanbesteding.

4.22. Wijzigingen- herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de overeenkomst wijzigingen door te voeren. Deze wijzigingen kunnen betrekking hebben op wijzigingen in gebouw situaties en/of aantallen leerlingen.

Opmerking:

Stichting Altra:

Locatie Altra College Zuidoost Kortvoort 60 wordt in oktober uitgebreid met ca. 1.000 m²

Locatie Altra College Noord Purmerweg 116 zal medio oktober 2017 komen te vervallen en verhuist naar Altra College Zuidoost Kortvoort 60.

Stichting Horizon

Medio derde kwartaal 2017 vindt er een uitbreiding plaats met een School2care locatie, gelegen aan de Klencke 603 in Rotterdam - Hoogvliet.

Medio derde kwartaal 2017 vindt er een uitbreiding plaats met een onderwijslocatie, gelegen aan de Quackstraat in Rotterdam

Medio derde kwartaal 2017 is de locatie Centraal bureau, gelegen aan de Mozartlaan 150 te Rotterdam, tijdelijk buiten gebruik in verband met een verbouwing. De vervangende locatie is nog niet bekend. Indien dit voor het inschrijftermijn van 10 juli 2017 bekend is, volgt er een aanvullende Nota van Inlichtingen.

Van bovenstaande gegevens zijn nog geen exacte data en ruimtegegevens bekend. De calculatie zal op basis de door de Inschrijver van aangeboden kengetallen en uurtarieven worden bepaald.

4.23. Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten, niets uitgezonderd, is het Nederlands recht van toepassing.

4.24. Kostenvergoeding

Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding, ongeacht of de aanbestedingsprocedure leidt tot het afsluiten van een overeenkomst. Alle bijkomende kosten als verzekering, bankgaranties, etc. en de kosten voor het opstellen van de offerte zijn voor rekening van Inschrijver.

4.25. Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.

4.26. Klachtenregeling

In het kader van de nieuwe aanbestedingswet heeft Opdrachtgever een klachtenmeldpunt in het leven geroepen om deze aanbesteding van goede communicatie te voorzien. Indien Inschrijver en Opdrachtgever van mening verschillen is het belangrijk snel en laagdrempelig tot een oplossing te komen. Daarvoor is snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten belangrijk. Inschrijver kan voor het inbrengen van klachten aangaande deze aanbesteding naar volgend e-mailadres mailen: r.verhoef@altra.nl

Opdrachtgever zal handelen conform de Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden

Opdrachtgever is op geen enkele wijze verplicht om een klacht in behandeling te nemen en behoudt zich het recht voor om aan een gegronde klacht geen gevolg te geven voor wat betreft deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is in geen geval schadeloosstellend richting enige gegadigde(n) of Inschrijver(s), ongeacht of deze de klager is of niet, indien Opdrachtgever een klacht gegrond verklaart.

4.27. Code verantwoordelijk marktgedrag

Opdrachtgever heeft verder als uitgangspunt genomen dat Inschrijvers zich richten op de afspraken die zijn gemaakt in de "code verantwoordelijk marktgedrag" Bijlage F).

De code is verstrekkend en toonaangevend en is de afgelopen periode opgesteld door een breed samengestelde commissie, waarin zowel de verschillende marktpartijen als vakorganisaties en deskundigen zijn vertegenwoordigd. De commissie bestaat uit vertegenwoordigers van NS, Schiphol, OSB, VESA, FMN, vakorganisaties FNV en CNV, ROC de Friesche Poort, Erasmus MC en de rijksoverheid.

Daar waar dit aanbestedingsdocument volgens u niet voldoet aan het gestelde in de code verantwoordelijk marktgedrag vragen wij u dit kenbaar te maken aan Stichting Inkoop Centrum. Voor meer informatie zie www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl

4.28. Gestanddoeningstermijn

Inschrijver dient zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen gestand te doen na de openingsdatum van Inschrijving. Opdrachtgever kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

5. Overige aandachtspunten

5.1. Algemeen

Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken. Uitzondering hierop vormt de beoordeling aan de hand van geschiktheidseisen en minimumeisen en opgave van de wegingsfactoren van de gunningscriteria. Zie ook art. 2.132 AW 2012.

De gunning van de opdracht geschiedt door de schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing door Opdrachtgever aan de begunstigde Inschrijver onder de opschortende voorwaarden dat:

- binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een derde partij niet het voornemen kenbaar maakt de gunningsbeslissing in rechte te zullen aanvechten door middel van de in lid 3 van dit artikel betekende dagvaarding;
- is vastgesteld dat aan de uitsluitingsgronden en/of gestelde criteria als vermeld in de Eigen Verklaring niet van toepassing zijn dan wel is voldaan.
- de Overeenkomst inzake de opdracht, waarmee de Inschrijver zich bij zijn inschrijving reeds akkoord heeft verklaard, op basis van de Nota van Inlichtingen en zijn inschrijving na vorengenoemde 20 dagentermijn door partijen wordt ondertekend;
- er geen overige juridische belemmeringen bestaan tegen de gunning van de opdracht.

Opdrachtgever zal de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund hierover schriftelijk en gemotiveerd mededeling doen. Afgewezen Inschrijvers dienen – indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun inschrijving - binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de (voorlopige) gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter. Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst spoedig daarna overgaan tot het afronden van de gunningsfase. Indien de afgewezen Inschrijver niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt, dan gaat de aanbestedende dienst er bovendien van uit dat de betreffende Inschrijver daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn/haar recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Indien er toch buiten de hiervóór genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Indien er toch buiten de hiervóór genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende Inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de aanbestedingsdocumenten niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

5.2. Verklaring concern

Indien van toepassing dient een opgave te worden verstrekt van welk concern men deel uitmaakt. Indien gebruik gemaakt wordt van de geconsolideerde financiële concerngegevens dient tevens een verklaring art. 2:403 BW te worden bijgevoegd, waarbij de holding zich financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en) door de Inschrijver worden aangegaan.

Een model voor de hier bedoelde eigen verklaring is als Bijlage G Verklaring concern, opgenomen.

6. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

6.1. Uitsluitingsgronden

Sinds 1 juli 2016 vervangt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) het Nederlandse model Eigen Verklaring. Inschrijver wordt erop geattendeerd dat de opzet en wijze van vraagstelling van het UEA deels afwijkt van de Nederlandse modellen Eigen Verklaring. De UEA is als volgt opgebouwd:

- In Deel I heeft de Aanbestedende dienst de algemene gegevens en kenmerken van deze aanbesteding ingevuld;
- In Deel II dient Inschrijver de gegevens over de eigen onderneming in te vullen;
- In Deel III heeft de Aanbestedende dienst de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden geselecteerd. Inschrijver dient per uitsluitingsgrond aan te geven of hieraan wordt voldaan en toelichting te geven indien nodig;
- In Deel IV dient Inschrijver aan te geven of deze voldoet aan de selectiecriteria van deze aanbesteding;
- Deel V is niet van toepassing gezien de openbare aanbestedingsprocedure wordt gevolgd;
- In Deel VI dient Inschrijver een handtekening te plaatsen. N.B. Het plaatsen van een digitale handtekening is nog niet mogelijk. Inschrijvers kunnen de UEA invullen, uitprinten, ondertekenen en inscannen.

Met het indienen van de UEA verklaart Inschrijver tevens:

- Onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord te gaan met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en procedure;
- Te voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in de volgende paragraaf.

Ter verificatie van de UEA dienen na het voornemen tot gunning de volgende bewijsstukken aangeleverd te worden:

- Uittreksel uit het Handelsregister, waaruit blijkt dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegd persoon: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving;
- Gedragsverklaring aanbesteden: niet ouder dan twee jaar bij het indienen van de Inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst: niet ouder dan zes maanden bij het indienen van de Inschrijving.

6.2. Beoordeling van Inschrijvers

Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de Verplichte- en Facultatieve Uitsluitingsgronden, en Geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid)

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt als eerste getoetst of de Inschrijver een volledige en geldige inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het, de door de Inschrijver, aantal aan te leveren documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving waardoor deze niet voor beoordeling in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door de opdrachtgever beoordeeld op basis van de Verplichte- en Facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet. De Inschrijver dient hiertoe stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk de Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Let op: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient enkel te worden geopend met Adobe Reader.

6.3. Financiële draagkracht

De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht bestek conform uit te voeren.

Aan de Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. De laatst aan de Inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteits-paragraaf.

6.4. Bewijs van verzekering

Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's (beroepsaansprakelijkheid, wettelijke aansprakelijkheid etc). Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden. De minimale dekking per gebeurtenis van de verzekering dient € 1.000.000,- (een miljoen) te zijn. Indien de huidige verzekering van de Inschrijver onvoldoende is, dient de Inschrijver aan te geven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking per perceel af te sluiten.

6.5. Technische bekwaamheid / beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ISO 9001 (of gelijkwaardig) gecertificeerd te zijn of gaande zijn om gecertificeerd te worden. De Inschrijver dient ISO 14001 (of gelijkwaardig) gecertificeerd te zijn of gaande zijn om gecertificeerd te worden.

Gedurende de looptijd van het contract zal de Inschrijver zich conformeren aan de bovenstaande eisen.

6.6. Vestigingsplaats

De Inschrijver dient fysiek gevestigd te zijn in Nederland. Enkel een postadres wordt niet toegestaan. Wanneer Inschrijver geen vestigingsplaats in Nederland heeft op moment van inschrijving, dient Inschrijver deze binnen zes maanden te realiseren. Een vestigingsplaats in Nederland is van belang om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen garanderen.

6.7. Vormen van Samenwerking

Bij alle vormen van samenwerking fungeert de hoofdaannemer te allen tijde als aanspreekpunt. Het is Inschrijvers toegestaan om maximaal één keer in te schrijven, of als hoofdaannemer of als onderaannemer of als combinant.

6.7.1. Onderaanneming

Een Inschrijver mag gebruik maken van een onderaannemer voor het uitvoeren van werkzaamheden. De hoofdaannemer moet bij zijn Inschrijving aangeven van welke onderaannemers hij gebruik maakt en voor welke activiteiten de onderaannemers zullen worden ingezet. Inschrijver dient dit te vermelden in zijn aanbiedingsbrief en in Deel IID van de UEA. Indien de Inschrijver op de middelen van een onderaannemer een beroep heeft gedaan, is het de betreffende Inschrijver (gedurende de looptijd van de overeenkomst) niet toegestaan de

betreffende onderaannemer te wijzigen, tenzij er sprake is van faillissement, surséance van betaling, ontbinding van de vennootschap van de onderaannemer dan wel in geval van een aantoonbaar en onweerlegbaar geval van overmacht van de hoofdaannemer. In alle gevallen dient Inschrijver dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden.

6.7.2. Beroep op derden

Een Inschrijver kan voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doen op één of meer andere natuurlijke of rechtspersonen (bijvoorbeeld onderaannemers). Inschrijver dient aan te geven dat hij gedurende de duur van de Overeenkomst kan beschikken over deze noodzakelijke middelen (art 2.92 respectievelijk 2.94 lid 1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) van deze derde. De betreffende derde moet volledig aan de geschiktheidseis voldoen. De Inschrijver vult Deel IIC van de UEA in. De ondernemer waar een beroep op wordt gedaan dient eveneens afzonderlijk Deel IIA, Deel IIB en Deel III van de UEA in te vullen.

6.7.3. Combinatie/samenwerkingsverband

Inschrijvers kunnen ook een samenwerkingsverband, ofwel combinatie, aangaan met andere ondernemers. Wanneer een combinatie van meerdere ondernemingen wil inschrijven op deze aanbesteding moet elk van de ondernemingen afzonderlijk de UEA invullen. Elke onderneming geeft in Deel IIB van de UEA aan wie nog meer deel uitmaakt van het samenwerkingsverband. Het samenwerkingsverband wijst één penvoerder die optreedt als het aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst.

6.7.4. Combinatie doet beroep op derde

Wanneer een onderneming uit een combinatie voor het voldoen aan de geschiktheidseisen beroep doet op een derde(n) (bijvoorbeeld onderaannemer) moet hij dit in Deel IIC van de UEA aangeven. Wat hiervoor staat vermeld ten aanzien van 'beroep doen op derde' is van overeenkomstige toepassing.

6.8. Bewijsvoering

Inschrijver dient aan te tonen dat het bedrijf is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van de lidstaat waarin het is gevestigd. Indien het bedrijf deel uit maakt van een concern, en voor deze aanbesteding gebruik wordt gemaakt van gegevens van moederbedrijven, dan dient tevens een kopie van het uittreksel uit het handelsregister van het desbetreffende moederbedrijf te worden aangeleverd. De concernverhoudingen dienen duidelijk te zijn. Document in Nederland: een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Dit document dient recent en actueel te zijn in de zin dat het niet ouder is dan 6 maanden, en de actuele situatie weergeeft voor wat betreft de vermelde gegevens, zoals de namen van bevoegde personen, de inhoud van hun bevoegdheid, alsook gegevens omtrent het geplaatst en gestort kapitaal.

Tevens willen wij erop attenderen dat wanneer verklaringen worden afgelegd door een functionaris binnen het bedrijf, voor Opdrachtgever na te gaan moet zijn dat deze functionaris daadwerkelijk namens het bedrijf mag optreden. Dit betekent dat de naam van deze functionaris ook moet voorkomen in een (recent) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Opdrachtgever toetsen de originele bewijsstukken van de winnende Inschrijver en de Inschrijver van de wachtkamerovereenkomst. Op verzoek van Opdrachtgever dient de Inschrijver de originele bewijsstukken aan te leveren na voorlopige gunning.

Let op:

De gedragsverklaring aanbesteden dient tijdig opgevraagd te worden bij het ministerie van veiligheid en justitie. Zie hiervoor Bijlage H Aanvraagformulier gedragsverklaring aanbesteden. Het aanvraagformulier kunt u opsturen naar:

Justis
T.a.v. Afdeling COVOG
Postbus 16115
2500 BC Den Haag

7. Gunningsprocedure

7.1. Gunning

De Opdracht wordt verstrekt aan de Inschrijver met de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De toekenning hiervan zal plaatsvinden door Opdrachtgever op basis van de gunningscriteria.

7.2. Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

Atra:

- Domein Portefeuillehouder Huisvesting-Facilitair
- Facilitair Coördinator (2x)
- Strategisch Inkoop
- Afdelingsdirecteur Onderwijs

Horizon:

- Manager Facilitaire Zaken
- Adviseur Facilitaire Zaken

Opdrachtgever is expliciet niet op zoek naar algemene beantwoording van de gestelde vragen bij de beoordeling van G3. De gestelde vragen in combinatie met de schouwing en de verstrekte informatie zullen ervoor zorgen dat de Inschrijver een specifiek op Opdrachtgevers toegespitst verhaal aanlevert, waarin goed het onderscheidend vermogen van de Inschrijver naar voren komt.

Indien meerdere inschrijvers een aanbieding op één of meerdere percelen doen die een gelijk totaal aantal punten scoort, dan bepaalt een loting door, een door Opdrachtgever een nader te bepalen notaris, de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag.

7.3. Volgorde beoordelingsprocedure

De onderstaande volgorde zal worden gehanteerd tijdens de beoordelingsprocedure.



7.4. Controle vormvereisten (G1)

De inschrijvingen worden als eerste gecontroleerd op de vormvereisten als vermeld volgens punt 3.15

7.5. Beoordeling selectiecriteria (G1)

De inschrijvingen die voldoen aan punt 6.4 worden beoordeeld in de selectiefase. Hierin wordt per Inschrijver bepaald of er wettelijke uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals aangegeven volgens hoofdstuk 5.

7.6. Beoordeling voldoen aan programma van eisen (G1)

De inschrijvingen die voldoen aan punt 6.4 en 6.5 worden vervolgens beoordeeld op het onvoorwaardelijk voldoen aan het Programma van Eisen volgens bijlage A. Aan alle eisen, zoals gesteld in bijlage A, dient te worden voldaan. Indien een Inschrijver niet akkoord gaat met de gestelde eisen, wordt deze inschrijving ter zijde gelegd en verder niet betrokken in de verdere beoordelingsprocedure.

7.7. Beoordeling op gunningscriteria (G2 en G3)

De inschrijvingen die voldoen aan punt 6.4, 6.5 en 6.6 worden vervolgens beoordeeld op het gunningscriteria de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Naast het aspect prijsaspecten en kwaliteitsaspecten zijn er subgunningscriteria benoemd met de bijbehorende weging zoals onderstaan weergegeven.

	Gunningscriterium	Weging	Maximaal aantal punten
G2	Mate van prijs binnen gesteld budget		nvt
G3	Ondernemersplan		
	Implementatiefase	250	
	Communicatie	300	
	kwaliteitsbewaking	200	
	Flexibiliteit	150	
	Duurzaamheid, innovatie en Sociaal return	100	1.000
	Totaal		1.000

7.8. Wijze beoordeling prijsaspecten G2

In de voorbereiding van deze aanbesteding is, naast het besluit „financiering Jeugdzorg en onderwijs 2016 door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en wetenschappen”, een voorcalculatie samengesteld door een materiedeskundige van ICCA B.V.

Bij het samenstellen van het budget is rekening gehouden met onderstaande aspecten:

- bezettingsgraad, vervuilingsgraad en gebouwgebonden bijzonderheden

De uitgangspositie van de voorcalculatie is gebaseerd op:

uitvoering van de schoonmaakhandelingen en schoonmaak methode zoals voorgeschreven door de vakopleiding

- inzet van de juiste materialen, middelen en machines
- inzet van voldoende toezicht (direct danwel indirect)
- marktconforme uurtarieven
- Standaard tempo Bedaux 60¹

Het budget staat vast, voor de prijsstelling worden geen punten toegekend. De calculatie (zowel uitvoering, toezicht, etc.) dient uit te komen op het budget. Hierbij geldt een toegestane afwijking met als ondergrens -/ 0,5% en een bovengrens van maximaal + 0,5% van het gestelde budget.

De samengestelde voorcalculatie is per perceel en per locatie budget stellend voor de opdrachtgever.

De Inschrijver dient het calculatiemodel volledig in te vullen om aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het budget. De ingevoerde gegevens zullen een onderdeel gaan vormen voor het contractbeheer en voor de interne doorbelasting van kosten aan de onderwijsafdelingen binnen Opdrachtgever.

De kengetallen en de opbouw uurtarieven dient de Inschrijver in te vullen in de calculatiemodule op de wijze zoals daarin is aangegeven.

Overall waar in het Calculatiemodule D1 0106-04-2017, D2 0106-04-2017, D3 0106-04-2017 en D4 0106-04-2017 in de oranje omliggende invoervelden aanwezig zijn, dient een getal (niet zijnde nul (0)) te worden ingevuld. Indien er geen getal door de Inschrijver is ingevuld of een getal dat redelijkerwijs niet in verband te brengen is met het gespecificeerde uurloon (tabbladen 1.4 t/m

¹ Bedeaux heeft bij het vaststellen van de maatstaven voor het inschatten van de geleverde prestatie, de geleverde inspanning en de daarbij gehanteerde vaardigheid uitgedrukt in een getal. Daarbij ligt de nadruk op het tempo van de arbeidsverrichtingen. De tempo-schaal van Bedeaux is als volgt weer te geven: Het normaal tempo ligt bij 60 en kan worden gekenmerkt als: een prestatie, die een normaal ingewerkte uitvoerende, onder normale omstandigheden, de gehele dag, dag in dag uit, jaar in jaar uit, kan volhouden zonder daarbij overmatig vermoeid te raken.

1.5), zal indien daarvoor geen redelijke verklaring door de Inschrijver verstrekt kan worden, de inschrijving als abnormaal lage aanbidding worden gezien. Als gevolg daarvan wordt de inschrijving terzijde gelegd, en niet voor verdere beoordeling in aanmerking genomen. Gezien het feit dat het om een overeenkomst gaat, dienen alle in te vullen tarieven te herleiden te zijn.

De Inschrijver dient naast de gegevens op het 1.1 Contractblad in de calculatiemodule een onderbouwing aan te leveren waaruit blijkt op welke wijze de tarieven die u opgeeft in het prijsinvalformulier zijn opgebouwd (tabbladen 1.4-Premies en opslagen en 1.4a-Opbouw uurtarieven). Deze onderbouwing is vormvrij, maar dient te herleiden te zijn naar de informatie in het tabblad 1.1 Contractblad.

Perceel 1 (zie overzicht per locatie Bijlage T Budget Schoonmaak Altra-Horizon)		Waarde (afgerond) exclusief 21% BTW
Gegevens voorcalculatie		
	Kosten per jaar schoonmaakonderhoud, incl periodieke werkzaamheden, incl investering machine kosten en incl toezicht	€ 185.660
	Kosten per jaar glasbewassing	€ 8.159
	Totaal jaarbudget	€ 193.819

Perceel 2 (zie overzicht per locatie Bijlage T Budget Schoonmaak Altra-Horizon)		Waarde (afgerond) exclusief 21% BTW
Gegevens voorcalculatie		
	Kosten per jaar schoonmaakonderhoud, incl periodieke werkzaamheden, incl investering machine kosten en incl toezicht	€ 160.458
	Kosten per jaar glasbewassing	€ 5.347
	Totaal jaarbudget	€ 165.805

Perceel 3 (zie overzicht per locatie Bijlage T Budget Schoonmaak Altra-Horizon)		Waarde (afgerond) exclusief 21% BTW
Gegevens voorcalculatie		
	Kosten per jaar schoonmaakonderhoud, incl periodieke werkzaamheden, incl investering machine kosten en incl toezicht	€ 116.116
	Kosten per jaar glasbewassing	€ 21.787
	Totaal jaarbudget	€ 137.903

Perceel 4 (zie overzicht per locatie Bijlage T Budget Schoonmaak Altra-Horizon)		Waarde (afgerond) exclusief 21% BTW
Gegevens voorcalculatie		
	Kosten per jaar schoonmaakonderhoud, incl periodieke werkzaamheden, incl investering machine kosten en incl toezicht	€ 289.246
	Kosten per jaar glasbewassing	€ 18.886
	Totaal jaarbudget	€ 308.132

7.9. Wijze van beoordelen per perceel G3

Elk individueel lid van het beoordelingsteam bepaalt aan de hand van de aangeleverde gegevens per perceel zijn of haar waarde aan het ondernemersplan. De afzonderlijke waarden worden per perceel bij elkaar opgeteld. De maximaal te behalen totaal **score per perceel bedraagt 1000 punten**. Per vraag is maximaal 100% van de punten te behalen.

Het ondernemersplan geldt voor alle percelen en dient te worden beantwoord in dezelfde volgorde en met vermelding van het overeenkomstige vraagnummer. Uw antwoorden dienen zo kort en kernachtig mogelijk te zijn. De beantwoording van casussen dient, voor het eenvoudig en eenduidig opstellen en controleren van doelstellingen, volgens het SMART-principe plaats te vinden.

De letters van SMART staan voor:

- | | |
|--------------|--|
| Specifiek | - De doelstelling moet eenduidig zijn |
| Meetbaar | - Onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het doel bereikt |
| Aanwijsbaar | - Wie realiseert het doel |
| Realistisch | - De doelstelling moet haalbaar zijn |
| Tijdgebonden | - Wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn |

7.10. Componenten ondernemingsplan

In het ondernemingsplan dient ten minste op onderstaande onderwerpen ingegaan te worden en dient deze volgorde van de onderwerpen aangehouden te worden. Het ondernemingsplan dient gerelateerd te worden aan het programma van eisen. Het formaat lettertype dient minimaal (10 pt) met een regelafstand van 'enkel' te zijn. Als voor het de beantwoording van het ondernemingsplan het maximale aantal pagina's per vraag wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen inschrijvingen en kent individueel een waardering toe. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars, waarin de resultaten worden doorgenomen en gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

7.10.1. Plan van aanpak implementatie

Opdrachtgever wenst een aantoonbaar, gedegen implementatieplan te ontvangen, waaruit een soepele opstartfase blijkt, en waaruit blijkt dat het primaire proces zo min mogelijk wordt verstoord. Onderwerpen die minimaal door de Inschrijver beschreven dienen te worden:

- begeleiding van de opstart
- overname van medewerkers
- planning van implementatie
- informatie van Inschrijver aan medewerkers van Opdrachtgever
- informatie van medewerkers Inschrijver Opdrachtgever
- voorstellen medewerkers Inschrijver aan Opdrachtgever

Voor de beantwoording mag maximaal 4 pagina's A4 papierformaat (indien enkelzijdig bedrukt) of maximaal 2 pagina's A4 papierformaat (indien dubbelzijdig bedrukt) worden gebruikt. Een voorbeeld ter ondersteuning van de planning dient als bijlage te worden opgenomen (maximaal 1 pagina's enkelzijdig A3 of A4)).

7.10.2. Communicatie

Communicatie aangaande schoonmaakonderhoud in een dynamische omgeving als van beide Opdrachtgevers, is naar mening van Opdrachtgever van groot belang om het geëiste kwaliteitsniveau te kunnen behalen. Derhalve wordt veel waarde gehecht aan (pro-) actieve communicatie vanuit de Inschrijver.

Uit het plan van aanpak dient te blijken hoe Inschrijver de dagelijkse en periodieke communicatie organiseert. Onderwerpen die minimaal door de Inschrijver beschreven dienen te worden:

- communicatie binnen het team van de Inschrijver
- communicatie van de Inschrijver met onderaannemer
- communicatie van Inschrijver met Opdrachtgever
- vast aanspreekpunt voor Opdrachtgever als eigen medewerkers
- management rapportage
- digitaal loket

Voor de beantwoording mag maximaal 2 pagina's A4 papierformaat (indien enkelzijdig bedrukt) of maximaal 1 pagina's A4 papierformaat (indien dubbelzijdig bedrukt) worden gebruikt.

7.10.3. Continuïteit en kwaliteitsbewaking

Op welke manier gaat Inschrijver de schoonmaak vormgeven, op een dusdanige manier dat voldaan wordt aan de doelstelling van deze aanbesteding, en voldaan wordt aan alle eisen? Opdrachtgever verwacht een plan van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver zorg draagt voor schone locaties, dat de schoonmaakdienstverlening van een hoge kwaliteit is, dat Inschrijver rekening houdt met de verschillen in de frequenties van de schoonmaakdienstverlening tussen de locaties, en er sprake is van een positieve beleving. Onderwerpen die minimaal door de Inschrijver beschreven dienen te worden:

- continuïteit in personeelsbezetting
- procesbewaking (DKS)
- klachtenregistratie, afhandeling en doorlooptijd
- scholing medewerkers
- verbetervoorstellen
- belevingsonderzoek
- periodiek werkzaamheden

Voor de beantwoording mag maximaal 4 pagina's A4 papierformaat (indien enkelzijdig bedrukt) of maximaal 2 pagina's A4 papierformaat (indien dubbelzijdig bedrukt) worden gebruikt.

7.10.4. Betrokkenheid & Flexibiliteit

Door Opdrachtgever wordt veel waarde gehecht aan betrokkenheid en flexibiliteit vanuit Inschrijver. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht als het gaat om problematieken rondom vervuiling, geplande en niet geplande activiteiten. Communicatie tussen Inschrijver en Opdrachtgever is van essentieel belang. Onderwerpen die minimaal door de Inschrijver beschreven dienen te worden:

- extra werkzaamheden
- functiewijzigingen in locaties en ruimten
- wijzigende omstandigheden in vervuilingsgraad
- incidentele inzet van medewerkers

Voor de beantwoording mag maximaal 2 pagina's A4 papierformaat (indien enkelzijdig bedrukt) of maximaal 1 pagina's A4 papierformaat (indien dubbelzijdig bedrukt) worden gebruikt.

7.10.5. Duurzaamheid, innovatie en Sociaal Return

De Opdrachtgever wil een sociaal hart en een duurzame wijze, koppelen met innovatie oplossingen. De Opdrachtgever biedt de Inschrijver hierbij de gelegenheid zijn visie weer te geven. Waarin de Inschrijver aangeeft op welke wijze de duurzaamheid in het DNA profiel van de organisatie is opgenomen en welk toekomstige ontwikkelingen zullen plaatsvinden. Tevens is het de wens van Opdrachtgever, dat de Inschrijver zich bij de organisatie (zoals b.v. Fira) heeft aangemeld. Onderwerpen die minimaal door de Inschrijver beschreven dienen te worden:

- afvalscheiding
- materiaalkeuze
- schoonmaaktechnieken
- productontwikkeling

- sociaal return behaalde resultaten

Voor de beantwoording mag maximaal 2 pagina's A4 papierformaat (indien enkelzijdig bedrukt) of maximaal 1 pagina's A4 papierformaat (indien dubbelzijdig bedrukt) worden gebruikt.

7.10.6. Perceel keuze

Een Inschrijver kan maximaal twee percelen gegund krijgen. Indien een Inschrijver voor drie en/of vier percelen als eerste in de rangorde eindigt, als Opdrachtgever aan de hand van de aangegeven perceel keuze, twee percelen voorlopig gunnen aan de betreffende Inschrijver. Voor de overige percelen zal de als tweede geëindigde Inschrijver de opdracht voorlopig gegund krijgen. Inschrijver dient dit aan te geven in de bijlage R Checklist

De Inschrijver heeft voor de subgunningscriteria met betrekking tot G3 TenderNed ingevuld, de bijbehorende documenten geüpload en het hokje "dit criterium is beantwoord" ingevuld.

7.11. Toelichting beoordeling ondernemingsplan

Toelichting beoordeling			
Antwoord	Beoordeling		Waardering
Ontbreekt	Er is geen beschrijving gegeven en/of de wens is niet beantwoord.		0%
Niet overeenstemmend	De beschrijving is zodanig onduidelijk, dat het zeer veel vragen oproept, dan wel dat het, naar mening van de beoordelingscommissie, niet aansluit bij de beoogde sfeer, beleving en ambities.		40%
Matig overeenstemmend	De beschrijving is op punten niet helemaal helder en roept meerdere vragen op, dan wel, naar mening van de beoordelingscommissie, niet helemaal aansluit bij de beoogde sfeer, beleving en ambities. Na beantwoording van deze vragen mag met een redelijke mate van zekerheid verwacht worden, dat dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht soepel zal verlopen en dat de beoogde ambities worden gerealiseerd.		60%
Overeenstemmend	De beschrijving is helder en sluit, naar mening van de beoordelingscommissie, aan bij de beoogde sfeer, beleving en ambities. Verwacht wordt dat dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht soepel zal verlopen en dat de beoogde ambities worden gerealiseerd.		80%
Onderscheidend	De beschrijving is helder en eenduidig en sluit, naar mening van de beoordelingscommissie, volledig aan bij de beoogde sfeer, beleving en ambities. Het roept geen vragen op. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige Inschrijvers. Toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Met grote mate van zekerheid mag verwacht worden, dat dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht soepel zal verlopen en dat de beoogde ambities worden gerealiseerd.		100%

Voorbeeld score berekening (weginsfactoren)

	Antwoord	Ontbreekt	Niet overeenstemmend	Matig overeenstemmend	Overeenstemmend	Onderscheidend
	punten	0	100	150	200	250
	%	0	40%	60%	80%	100%