

# Selectieleidraad

**Europese aanbesteding  
Schoonmaakdienstverlening**

**Niet openbare procedure  
Selectiefase**

**Het Nieuwe Instituut**

<b>Datum</b>	<b>:19-3-2018</b>
<b>Opsteller</b>	<b>: M. Bastiaansen</b>

## Inhoudsopgave

<b>Definities.....</b>	<b>3</b>
<b>Inleiding .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Europese aanbesteding.....</b>	<b>6</b>
1.1 Toelichting Aanbestedende dienst .....	6
1.2 Doel en omvang .....	6
1.3 Tijdsplanning.....	7
<b>2. Procedurevoorschriften .....</b>	<b>8</b>
2.1 Contactpersonen Adviseur .....	8
2.2 Informatieverstrekking .....	8
2.3 De Aanmelding .....	9
2.4 Voorwaarden .....	9
2.4.1 Overige voorwaarden .....	12
2.5 Rechtsverwerking .....	13
<b>3. Voorwerp van opdracht .....</b>	<b>14</b>
3.1 Algemeen.....	14
3.2 Ruimtestaten.....	15
3.3 Werkprogramma .....	15
<b>4. Beoordelingsprocedure.....</b>	<b>16</b>
4.1 Beoordelingsteam.....	16
4.2 Beoordelingsprocedure .....	16
4.3 Selectiebeperving en loting .....	18
<b>5. Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>19</b>
<b>6. Geschiktheidseisen .....</b>	<b>20</b>
<b>7. (Concept) Programma van Eisen .....</b>	<b>24</b>
<b>8. Selectiecriteria .....</b>	<b>30</b>
8.1 Wegingsfactoren.....	30
8.2 Selectiecriteria .....	31
<b>9. Overzicht Annexen.....</b>	<b>35</b>
<b>10. Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Aanmelding .....</b>	<b>36</b>

## Definities

In deze Selectieleidraad worden een aantal begrippen gebruikt, welke hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Het Nieuwe Instituut te Rotterdam.
Aanbestedingswet	Meest actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V., Inkoopkenniscentrum te Arnhem, die optreedt als adviseur van de Aanbestedende dienst.
Annex	Separate aan deze Selectieleidraad bijgesloten documenten, die integraal onderdeel uitmaken van de Selectieleidraad.
Inkoopteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren.
Aanmelding	Een verzoek tot deelneming van Gegadigde uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Selectieleidraad en de Nota(s) van inlichtingen.
Dienstverleningsovereenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Gegadigde aan Aanbestedende dienst.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Selectieleidraad, waarin in ieder geval de door Gegadigde gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstreckte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Selectieleidraad.
Gegadigde	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Selectieleidraad overweegt een Aanmelding te doen en/of naar aanleiding daarvan een Aanmelding gaat indienen.

Begrip	Definitie
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van de Uitnodiging tot Inschrijving (gunningsfase) overweegt een inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een inschrijving gaat indienen en waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten.
VSR-KMS 3.0	Vereniging Schoonmaak Research Kwaliteitsmeetsysteem. Deze kwaliteitsmeting geeft schoonmaakbedrijven en opdrachtgevers een instrument in handen om objectief en rationeel te bepalen of de geleverde schoonmaakprestaties voldoen aan de tevoren gemaakte (contractuele) afspraken. Meer informatie leest u op: <a href="http://www.vsr-org.nl">www.vsr-org.nl</a> .

## Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de Europese aanbesteding schoonmaakdienstverlening. Voor de gunningsfase geldt dat deze aanbesteding wordt uitgevoerd middels het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitverhouding.

Gelet op de geraamde waarde van de opdracht (inclusief opties tot verlenging van de Overeenkomst) geschiedt deze Europese aanbestedingsprocedure op basis van Richtlijn 2014/24/EU voor het plaatsen van klassieke overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Deze Selectieleidraad bevat alle informatie die een Gegadigde nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Aanmelding in te dienen. Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd middels de niet openbare procedure.

**Let op: Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed. Dit betekent dat zowel de Aanbesteding als de Aanmelding middels TenderNed wordt doorlopen en ontvangen. Voor meer informatie inzake het volledig digitaal aanbesteden wordt Gegadigde verwezen naar Annex IX Handleiding TenderNed.**

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden ten aanzien van het indienen van documentatie in relatie tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en dergelijke. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Selectieleidraad en hanteert één (1) wijze, zie ook 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave'. Gegadigde wordt verzocht aandachtig kennis te nemen van en op straffe van uitsluiting te conformeren aan deze procedure.

## 1. Europese aanbesteding

### 1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is een ondersteunende instelling aan creatieve industrie met museale en niet museale taken. Het opereert in het werkgebied van de creatieve industrie en doet dat als Rijksarchief voor de Nederlandse Architectuur en Stedenbouw, als Museum voor Architectuur, Design en Digitale Cultuur en als Agentschap voor Architectuur, Design en Digitale Cultuur. Research & Development vormt de verbinding tussen deze rollen.

Aanbestedende dienst exploiteert ook Huis Sonneveld. Huis Sonneveld is een van de best bewaard gebleven woonhuizen in de stijl van Het Nieuwe Bouwen. De vrijstaande villa uit 1933 werd ontworpen door architectenbureau Brinkman en Van der Vlugt in opdracht van Albertus Sonneveld, een van de directeurs van de Van Nellefabriek. De architecten ontwierpen een totaalconcept waarin architectuur, interieur en inrichting minutieus op elkaar zijn afgestemd en elkaar versterken. De woning is licht en ruim, met veel balkons en grote raampartijen die uitzicht bieden op het groen van de omliggende tuin. Bijna alle meubels en lampen in het huis zijn afkomstig van de firma Gispen, soms speciaal voor de Sonnevelds gemaakt. Juist dit maatwerk verraadt de hang naar luxe en comfort van de familie. Daardoor is Huis Sonneveld geen dogmatisch voorbeeld van functionalisme, maar een persoonlijke leefomgeving. Aanbestedende dienst heeft als interne en als externe doelstelling dat de jaren 30 uitstraling van Huis Sonneveld te allen tijde intact blijft.

Aanbestedende dienst beoogt, aan de hand van actuele ontwikkelingen, met zijn activiteiten zowel de publieke waardering voor de cultuur-maatschappelijke betekenis van architectuur, vormgeving en digitale cultuur te verhogen, als ook de wisselwerking tussen deze disciplines te versterken.

Meer informatie vindt Inschrijver op <http://hetnieuweinstituut.nl> en <https://www.huissonneveld.nl>

### 1.2 Doel en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van een Gegadigde voor de dienstverlening van schoonmaak gedurende een initiële periode van drie (3) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van vijf (5) keer één (1) jaar.

De onderhavige opdracht in deze Europese aanbesteding vertegenwoordigt een waarde van € 125.000,- en daarnaast circa € 20.000,- aan incidentele afroepwerkzaamheden per jaar.

## 1.3 Tijdsplanning

Onderstaand treft Gegadigde het tijdspad van de aanbestedingsprocedure. Aan deze streefplanning kan een Gegadigde geen rechten ontleen. Alle data zijn onder voorbehoud. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning (tussentijds) te wijzigen. Indien de Aanbestedende dienst onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt de Aanbestedende dienst Gegadigden direct hiervan in kennis.

<i>Selectiefase</i>	
Activiteit	Datum
Aankondiging van Opdracht	20 maart 2018
Binnenkomst vragen	27 maart 2018 voor 12.00 uur
Nota van Inlichtingen	4 april 2018
Binnenkomst Aanmeldingen	23 april 2018 voor 12.00 uur
Beoordeling Aanmeldingen	24 april 2018 -tot en met 4 mei- 2018
Mededeling selectiebeslissing	8 mei 2018
Selectie	11 mei 2018
<i>Gunningsfase</i>	
Activiteit	(Streef) Datum
Versturen Uitnodiging tot Inschrijving	14 mei 2018
Schouwing locaties	n.t.b.
Binnenkomst vragen	n.t.b.
Nota van inlichtingen	n.t.b.
Vragen 2e Nota van inlichtingen	n.t.b.
2 <sup>e</sup> Nota van inlichtingen	n.t.b.
Binnenkomst Inschrijvingen	n.t.b.
Beoordeling Inschrijvingen	n.t.b.
Interviews (optioneel)	n.t.b.
Mededeling gunningsbeslissing	n.t.b.
Gunning	n.t.b.
Ingangsdatum Overeenkomst	n.t.b.

## 2. Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven hoe deze aanbesteding wordt uitgevoerd. Gedurende de aanbesteding kan Gegadigde op de in dit hoofdstuk omschreven wijze in contact treden met Adviseur.

### 2.1 Contactpersonen Adviseur

De Adviseur begeleidt slechts de Aanbestedende dienst bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure.

Contactpersoon: De heer M. Bastiaansen.

Het is -tot en met ondertekening van de Overeenkomst- niet toegestaan dat Gegadigde zich in contact stelt met de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure. Tijdens de uitvoering van de aanbestedingsprocedure kunt u contact opnemen met de Adviseur middels een bericht in de berichtenmodule binnen TenderNed. Contact met anderen dan de Adviseur, brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Gegadigden in gevaar. Om die reden worden Gegadigden, die contact zoeken met een ander dan de Adviseur, van deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

### 2.2 Informatieverstrekking

Gegadigde zal tijdig in de gelegenheid worden gesteld om vragen stellen die hij nodig acht om de Uitnodiging tot Aanmelding en bijlagen correct te interpreteren en om een volledige Aanmelding te kunnen opmaken. Dit is enkel anders wanneer de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor de Aanmelding. Als verzuimd wordt door Gegadigde om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Gegadigde hierover achteraf niet meer klagen, kan zij hierop geen beroep meer doen en conformeert Gegadigde zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf/ paragrafen van welk document of Annex de vraag betrekking heeft. In een eventuele tweede Nota van Inlichtingenronde mag Gegadigde slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen. In een eventuele derde Nota van Inlichtingenronde mag Gegadigde slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de tweede Nota van Inlichtingen, enzovoort. Gegadigde dient hiertoe in de kolom 'verwijzing' van Annex VI Vraag en antwoord te verwijzen naar de betreffende vraag en het antwoord. Vragen die in deze fase niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van vragen in de Nota van Inlichtingen of zonder verwijzing worden niet in behandeling genomen.



## Instructie indienen vragen

Vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal en middels het bijgevoegde Annex VI 'Vraag en antwoord' worden gesteld. Vragen die op andere wijze dan de voorgaande beschreven wijze of vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en/of beantwoord door Aanbestedende dienst.

*Gegadigde dient de van vragen voorziene Annex VI 'Vraag en antwoord' in via de berichtenmodule in TenderNed en vermeldt in het onderwerp 'Vragen nota van inlichtingen'.*

## **2.3 De Aanmelding**

Bij indiening van de Aanmelding moet het volgende in acht worden genomen:

- Een Aanmelding dient tijdig (conform planning in TenderNed) te worden ingediend;
- De Aanmelding dient ingediend te worden in TenderNed conform de 'Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Aanmelding en conform de voorschriften in deze Uitnodiging tot Aanmelding;
- Gegadigde dient gebruik te maken van de bijgevoegde Annexen. De Annexen mogen op straffe van uitsluiting niet worden aangepast op de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand.

Een Gegadigde die niet voldoet aan de bovenstaande Aanmeldingseisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## **2.4 Voorwaarden**

### **Onderling contact**

Onderling contact, onderlinge afstemming van Aanmeldingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Gegadigden is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

### **Uitsluiting van deelname**

In geval Gegadigde gedurende het verloop van deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt en/of (de rechtspersoon van) Gegadigde in staat van faillissement wordt verklaard, zal de Aanbestedende dienst die Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Aanmelding ter zijde leggen.

## **Geen gunningsplicht**

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht niet te gunnen en de aanbestedingsprocedure te staken of definitief te beëindigen. De Aanbestedende dienst is nimmer gehouden tot vergoeding van enige schade voortvloeiend uit het tijdelijk of definitief stopzetten van deze aanbestedingsprocedure.

## **Rechten ontleen aan beschikbare gegevens**

Eventueel genoemde aantallen in deze Selectieleidraad en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

## **Kostenvergoeding**

De Aanbestedende dienst wil deze Aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en expliciet in met dit voorbehoud.

## **Onrechtmatige gunning**

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Gegadigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Gegadigden geen aanspraken op de Opdracht en/of op vergoeding van inschrijfkosten, gederfde winst of andere schade worden ontleend.

## **Rangorde documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

## **Onvolledige Aanmelding**

Indien Gegadigde een onvolledige Aanmelding indient, althans een Aanmelding die afwijkt van het door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot het ongeldig verklaren van de Aanmelding. De Aanbestedende dienst kan Gegadigde verzoeken kleine omissies (vormfouten van geringe importantie) in de Aanmelding te herstellen binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Het niet

voldoen aan zulke verzoeken zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## **Gelijkwaardigheid**

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in de Selectieleidraad waar mogelijksterwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Gegadigde dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

## **TenderNed**

Aanbestedende dienst maakt voor deze volledig, digitale aanbesteding gebruik van TenderNed. De aan te leveren Aanmelding dient Gegadigde aan te bieden via TenderNed. Voor meer informatie wordt Gegadigde verwezen naar Annex IX Handleiding TenderNed.

De Aanbestedende dienst kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor storingen van TenderNed. Gegadigde dient handelingen en/of activiteiten gekoppeld aan een datum en/of tijdstip geldt tijdig te verrichten. Bij vragen en/of klachten over de werking van TenderNed kan telefonisch contact worden opgenomen met de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl).

## **Varianten**

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden dan ook niet beoordeeld.

## **Percelen/inschrijven op een gedeelte van de opdracht**

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte is niet toegestaan.

## **Wachtkamerbepaling**

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Gegadigde aan wie de opdracht definitief is gegund – om welke reden dan ook – niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht – voor zover mogelijk – uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Gegadigde van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Gegadigde bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden indien het verzoek tot contractsovername meer dan een jaar na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aangebestedingsprocedure noodzakelijk is.

## **Rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel**

Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Gegadigde zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.

### **2.4.1 Overige voorwaarden**

De volgende voorwaarden zijn tevens op de aanbesteding van toepassing:

- a. De Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) selectiebeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien;
- b. Een Aanmelding die niet voldoet aan de bepalingen in de Selectieleidraad en/of bijlagen of die niet volledig of onjuist is, als ongeldig aan te merken en af te wijzen;
- c. De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, beoordelingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Gegadigden bekend te maken;
- d. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
- e. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de schriftelijke vragenronde(s) de Selectieleidraad aan te passen. Gegadigden worden hierover via een Nota van Inlichtingen worden geïnformeerd;
- f. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. In dat geval zullen Gegadigden de mogelijkheid geboden worden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Aanmelding te doen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding;
- g. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin deze Aanbesteding niet voorziet, een redelijke beslissing te nemen of een regeling te treffen;
- h. Indien in het kader van deze Aanbesteding geen geschikte Aanmeldingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen;
- i. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Gegadigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de (voorlopige/definitieve)

gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Gegadigden geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;

- j. Correspondentie en ontvangen Aanmeldingen zullen na afloop niet aan Gegadigden worden geretourneerd;
- k. Het recht om alle door Gegadigde -in het kader van deze aanbesteding- verstrekte gegevens op juistheid te controleren.

## 2.5 Rechtsverwerking

Gegadigde dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Gegadigde mag worden verwacht. Derhalve dient Gegadigde bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Aanmelding, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde (Nota van Inlichtingen). Een en ander op straffe van verval van recht. Deze vragen en opmerkingen kan een Gegadigde stellen tijdens de inlichtingenronde en deze worden door de Aanbestedende dienst beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Gegadigde een inhoudelijke reactie uit of is Gegadigde het niet eens met de reactie dan kan Gegadigde een klacht indienen:

1. Het indienen van een klacht ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure kan via het klachtenmeldpunt. Gegadigde kan een klacht indienen middels de berichtenmodule in TenderNed en vermeldt in het onderwerp 'Klacht'. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Indien de klager zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals elders in deze Uitnodiging tot Aanmelding staat beschreven;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

### 3. Voorwerp van opdracht

#### 3.1 Algemeen

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één (1) Gegadigde voor het leveren van schoonmaakdienstverlening. De Aanbestedende dienst heeft als hoofddoelstelling voor deze aanbestedingsprocedure het volgende gesteld: “Het dagelijks (met uitzondering van nieuwjaarsdag, koningsdag en 1<sup>e</sup> kerstdag) opleveren van een schoon gebouw tegen een vooraf overeengekomen prijs”.

Met betrekking tot onderhavige opdracht is er sprake van een inspanningsgericht contract. Inschrijver dient flexibel inzetbaar te zijn en dient rekening te houden met de specifieke wensen en behoeften van Aanbestedende dienst. Het uitgevoerde schoonmaakwerk is van zodanige kwaliteit dat dit een visitekaartje is voor het betreffende schoonmaakbedrijf, de uitvoerende medewerkers en betreffende locaties. Hierbij is de kwalificatie ‘schoon’ objectief te meten op basis van meerdere onafhankelijke VSR-KMS 3.0 controles. VSR-KMS is vastgelegd in een nationale (NEN-norm voor de beoordeling van schoonmaakonderhoud: NEN 2075). Deze NEN- norm wordt gecontroleerd conform het werkprogramma dat in de offertefase wordt aangeleverd. De uitslag hiervan dient minimaal voldoende te zijn op alle ruimtecategorieën. De resultaten van de controlemetingen zullen bij lagere scores (onvoldoende) binnen tien (10) dagen door het schoonmaakbedrijf moeten zijn opgelost.

**De reguliere schoonmaakdiensten bestaan uit:**

- Gehele dagelijkse reguliere reiniging van locatie 1: het Museum. In de weekenden en op feestdagen worden enkel de foyer en het dek (1<sup>e</sup> verdieping hoofdgebouw) schoongemaakt. Locatie 2: zevenmaal per week Huis Sonneveld schoonmaken volgens voorschriften (tijdens de offertefase);
- Alleen op maandagen worden de zalen van het Museumgebouw (tentoonstellingsruimten) geheel en grondig schoongemaakt;
- Gehele periodieke reiniging (laagfrequente) van het museum;
- Dagelijks reinigen van vlekken en vingerafdrukken op bereikbaar (1.80m) separatieglass, kozijnen en omlijstingen;
- Dagelijks reinigen en bijvullen van de koffiezetapparatuur, conform onderhoudsvoorschriften (6 automaten, in de offerte fase);
- Dagelijks afvoeren van afval en papier, inclusief vervanging van vuilniszakken en deponeren in containers;
- Dagelijks verwijderen kauwgom van vloeren;
- Dagelijks aanvullen sanitaire middelen (zoals onder andere toiletpapier, handdoek-rollen/papier, zeepdispensers, luchtverfrissers e.d.); Gegadigde houdt de voorraad van de sanitaire middelen op pijl en bestelt tijdig;

- Het onderhouden en wekelijks schrobben van de PU (polyurethaan)-vloeren: meer informatie over het onderhoud ontvang u in de offertefase;
- Drie (3) maal per week het houten dek ontdoen van vogelpoep.

#### **Vloeronderhoud op afroep:**

Het vloeronderhoud, met uitzondering van de PU-vloeren is op afroep.

#### **Additionele schoonmaakdiensten:**

- Inhuur op regiebasis tegen een vast uurtarief per functionaris;
- Bij incidenten en/of calamiteiten het uitvoeren van specialistische reiniging.

### **3.2 Ruimtestaten**

De (netto) schoon te maken m<sup>2</sup> zijn hieronder weergegeven. In Annex XI (ruimtestaat) ziet u deze m<sup>2</sup> gespecificeerd.

Het Nieuwe Instituut	9.540,2 m <sup>2</sup>
Huis Sonneveld	401,32 m <sup>2</sup>

### **3.3 Werkprogramma**

Het definitieve werkprogramma zal beschikbaar worden gesteld in de offerte fase.

## 4. Beoordelingsprocedure

### 4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de beoordeling van de Aanmeldingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. Het is, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding in contact te treden met Aanbestedende dienst en/of leden van het Beoordelingsteam, ter verkrijging van welke informatie dan ook. De namen van de leden van het Beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

### 4.2 Beoordelingsprocedure

De openingsvergadering en de beoordelingsvergaderingen zijn niet openbaar. De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

#### Fase 1: Het openen van de Aanmeldingen

De kluis met ingediende Aanmeldingen worden geopend, gecontroleerd op volledigheid en er wordt een proces-verbaal van opening opgesteld.

Aanbestedende dienst kan Gegadigde wiens Aanmelding onvolledig is verzoeken de Aanmelding aan te vullen in geval van een kennelijke omissie. Aanbestedende dienst heeft geen plicht om Gegadigde op dergelijke omissies te wijzen. Gegadigde aan wiens Aanmelding voorwaarden zijn verbonden worden uitgesloten.

#### Fase 2a: Beoordeling Annex II Overige formulieren

In deze fase wordt getoetst of alle onderdelen van Annex II Overige formulieren zijn ingevuld. Indien Annex II Overige formulieren niet volledig zijn ingevuld of bijgevoegd aan de Aanmelding, wordt deze Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

#### Fase 2b: Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en (concept) programma van eisen

In deze fase wordt getoetst of één of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Gegadigde. Tevens wordt getoetst of Gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.



Gegadigde dient hiertoe de Annex VII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie en deze rechtsgeldig te ondertekenen (lees: natte handtekening). Indien Annex VII Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Annex VIII Ondertekeningspagina door Gegadigde niet volledig en/of niet rechtsgeldig ondertekend worden bijgevoegd aan de Aanmelding, wordt deze Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

### Fase 3: Beoordeling selectiecriteria

De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in hoofdstuk 8. De eindscore voor een Aanmelding wordt bepaald door de toegekende punten (0,00-10,00) op de sub criteria te vermenigvuldigen met de betreffende sub(sub)wegingsfactoren. De optelling van de scores op de sub criteria bepaalt de eindscore. Hierbij wordt verwezen naar hoofdstuk 8 waar de selectiecriteria met bijbehorende beoordelingspunten en wegingsfactoren zijn beschreven. De toegekende punten en behaalde scores worden afgerond op twee decimalen.

### Fase 4: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Gegadigden met de hoogste eindscores worden verzocht de bewijsstukken aangaande de uitsluitingsgronden in hoofdstuk 5 en geschiktheidseisen in hoofdstuk 6 aan te leveren. Uit de bewijsstukken dient te blijken dat Gegadigde op de dag van de aanbesteding aan de gestelde eisen voldeed. Indien tijdens de verificatie blijkt dat Gegadigde onjuiste informatie heeft verstrekt bij zijn Aanmelding wordt de eventueel reeds gedane mededeling van gunningsbeslissing ingetrokken en vindt er indien nodig een herbeoordeling van alle overige Aanmeldingen plaats.

Het bewijsstuk ten aanzien van hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd. De bewijsstukken ten aanzien van hoofdstuk 6 zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

## 4.3 Selectiebeperving en loting

Van alle Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend worden er vijf (5) geselecteerd voor participatie in de gunningsfase. In deze aanbesteding worden Gegadigden geselecteerd op basis van de beantwoording op de selectiecriteria en een loting.

### Selectiecriteria

Van de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend wordt de ingediende beantwoording ten aanzien van de selectiecriteria beoordeeld. Op basis van de behaalde totaalscores wordt er een rangorde opgesteld. De drie (3) Gegadigden met de hoogste totaalscores gaan direct door naar de gunningsfase.

### Loting

De Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend en minimaal een totaalscore van 650,00 hebben behaald, worden uitgenodigd voor een openbare loting. Op basis van de uitslag van de loting worden twee (2) Gegadigden geselecteerd voor de gunningsfase.

### Beperkingen

In geval van de onderstaande situaties wordt als volgt besloten:

- Indien er vijf (5) of meer Gegadigden zijn met dezelfde totaalscore die eindigen als eerste in de rangorde:  
*Bij vijf (5) Gegadigden gaan deze direct door naar de gunningsfase en er volgt geen loting. Bij meer dan vijf (5) Gegadigden vindt er een loting plaats tussen de betreffende Gegadigden, waarbij er vijf (5) Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase.*
- Indien er drie (3) of meer Gegadigden zijn met dezelfde totaalscore en eindigen als derde in de rangorde:  
*Bij drie (3) Gegadigden gaan deze direct door naar de gunningsfase en er volgt geen loting. Bij meer dan drie (3) Gegadigden vindt er een loting plaats tussen de betreffende Gegadigden, waarbij er drie (3) Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase.*
- Indien er geen Gegadigden zijn met minimale totaalscore van 650,00:  
*Op basis van de rangorde worden vijf (5) Gegadigden geselecteerd voor de gunningsfase.*

## 5. Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) is bijgesloten aan deze Uitnodiging tot Aanmelding. Met ondertekening van het UEA, verklaart Gegadigde onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat volledig geldt voor Gegadigde op het moment van het indienen van de Aanmelding. Het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, zal -ongeacht in welke fase in deze aanbestedingsprocedure- leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### **Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Gegadigde voegt -op straffe van uitsluiting- een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende (lees: natte handtekening) versie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Aanmelding. Gegadigde dient hiertoe de bijgesloten Annex VII Uniform Europees Aanbestedingsdocument uit te printen, te voorzien van een natte handtekening, in te scannen en bij te sluiten aan de Aanmelding.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het gescande, volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

***In de verificatiefase kan Aanbestedende dienst de Gegadigden die worden geselecteerd voor participatie in de gunningsfase, verzoeken om een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen. Indien Gegadigde deze niet reeds in zijn bezit heeft, overlegt Gegadigde als bewijsstuk in eerste aanleg een kopie van de aanvraag.***

## 6. Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van deze eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Gegadigde verklaart door middel van Aanmelding en ondertekening van de Eigen verklaring te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Gegadigde dient bij zijn Aanmelding alleen een ingevulde Annex V Referentieblad in. Alleen de Gegadigden met de hoogste eindscores worden verzocht de overige uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren, zie ook paragraaf 4.2 fase 4.

### **Instructie indienen geschiktheideisen**

Gegadigde voegt een volledig ingevulde Annex V Referentieblad toe aan de Aanmelding. Gegadigde dient hiertoe de bijgesloten Annex V Referentieblad te voorzien van de gevraagde informatie en op te slaan als Pdf-bestand.

*Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens de ingevulde Annex V Referentieblad toe.*

### **1) Geschiktheid Algemeen**

#### **a) Bewijs van Aanmelding Handelsregister**

Gegadigde, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de onderneming is gevestigd. Als bewijsstuk dient Gegadigde een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Aanmelding heeft ondertekend. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Aanmelding een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

***Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.***

### **2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid**

#### **a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid**

Gegadigde verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Indien de Gegadigde hieraan niet kan voldoen, dient de Gegadigde een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

***Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.***

### **3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid**

#### **a. Referentie**

Gegadigde dient aan de hand van (een) tevreden referentieproject(en) aan te tonen dat zij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Indien in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Gegadigde dient maximaal twee (2) referenties in om te beantwoorden aan de volgende kerncompetenties:

- Verzorgen van operationele uitvoering van dagelijkse schoonmaak;
- Verzorgen van operationele uitvoering van periodieke schoonmaak;
- Verzorgen onderhoud PU-vloeren;
- Schoonmaakdienstverlening in museale instelling met waardevolle spullen zoals kunst en antiek met hoge commerciële marktwaarde;
- Schoonmaakdienstverlening in een pand met meerdere ruimtesoorten;
- Schoonmaakdienstverlening op één locatie met een minimale opdrachtwaarde van € 100.000,00 per jaar.

Uit de tevreden referentie dient voorts te blijken, dat **afgelopen twee jaar**, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties. Dit betekent dat gegadigde reeds twee jaar werkzaam is op een locatie.

Gegadigde dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Gegadigde doorgegeven persoon.

Indien Gegadigde wordt aangemerkt als een van de Gegadigden die wordt geselecteerd voor de gunningsfase, dient als bewijs van de juistheid van de gegevens bij definitieve gunning van de opdracht (een) tevredenheidsverklaring(en) te overleggen.

***Gegadigde voegt bij de Aanmelding een beschrijving van de referentie(s) door het invullen van Annex V Referentieblad. Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd de jaarverslagen waarin de opgegeven omzet is beschreven.***

## b. Code Verantwoordelijk Marktgedrag

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op een verklaring dat zij zich conformeert aan de Code Verantwoordelijk Marktgedrag.

***Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een verklaring van de ondertekening van de Code Verantwoordelijk Marktgedrag.***

## c. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen.

Gegadigde beschikt over een gecertificeerd kwaliteitswaarborgingssysteem, bijvoorbeeld conform de ISO 9001 of gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond met behulp van een index van het kwaliteitswaarborgingssysteem, beleidsverklaring en/of een (inhoudelijke) verklaring van gelijkwaardigheid waarin wordt aangegeven waarom de gehanteerde methodiek gelijk is aan ISO 9001.

***Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Gegadigde toegekend en geldig ISO-certificaat of gelijkwaardig.***

## d. Lidmaatschap branchevereniging (OSB of SieV)

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van bewijs dat Gegadigde lid is van een branchevereniging OSB of SieV.

***Gegadigde met de winnende Aanmelding overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een bewijs van lidmaatschap.***

## e. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de onderneming kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Gegadigde beschikt over een gecertificeerd milieuzorgsysteem, bijvoorbeeld conform de ISO 14001 of gelijkwaardig. Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond met behulp van een index van het milieuhandboek, beleidsverklaring en/of een (inhoudelijke) verklaring van gelijkwaardigheid waarin wordt aangegeven waarom de gehanteerde methodiek gelijk is aan ISO 14001.

***Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Gegadigde toegekend en geldig ISO-certificaat of gelijkwaardig.***

f. Jaarlijkse personeelsbezetting

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een verklaring betreffende de gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting van de onderneming en de omvang van het personeel gedurende de laatste drie jaar.

***Gegadigde met de winnende Aanmelding, overlegt bij de verificatiefase desgevraagd een beschrijving van maximaal 500 woorden.***

## 7. (Concept) Programma van Eisen

Nr.	Eis
<b>Inschrijvingseisen</b>	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten personen verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, geheel gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele diensten kunnen maximaal één keer per jaar, voor het eerst, na één jaar na ingangsdatum van de overeenkomst, gewijzigd worden conform de dienstenprijsindex Algemene reiniging gebouwen 8121 van het CBS.
P.E. 7.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.6.
<b>Juridische eisen</b>	
P.E. 8.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.



Nr.	Eis
P.E. 9.	De inkoopvoorwaarden (Annex V) van Aanbestedende dienst zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 10.	Voor de aansprakelijkheid van schade prevaleert de bepaling in Annex IV (Concept) overeenkomst boven die van de Inkoopvoorwaarden (Annex V). Derhalve is artikel 21 Annex V Inkoopvoorwaarden niet van toepassing.
P.E. 11.	Bij indiensttreding en/of vervanging van personeel zijn Verklaringen Omtrent Gedrag (VOG) nooit ouder dan zes (6) maanden.
P.E. 12.	Inschrijver verstrekt jaarlijks een opgestelde verklaring waaruit blijkt dat het in te zetten personeel in het bezit is van een VOG.
P.E. 13.	Inschrijver verklaart dat in te zetten personeel voldoet aan de daarvoor gestelde wet- en regelgeving die van toepassing is voor haar sector.
P.E. 14.	Inschrijver verklaart dat alle personen die bij de Aanbestedende dienst werkzaamheden verrichten een officiële (Nederlandse) VOG hebben. De kosten voor het aanvragen van deze verklaring(en) komen voor rekening van Inschrijver.
P.E. 15.	Ingeval de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst.
P.E. 16.	Aan het eind van de Overeenkomst wordt van de begunstigde Inschrijver verwacht, dat deze bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring. Inschrijver verleent op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die de Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 17.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
<b>Dienstverleningseisen</b>	
P.E. 18.	Inschrijver levert alle gevraagde dienstverlening in hoofdstuk 3 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

Nr.	Eis
P.E. 19.	<p>Inschrijver is gehouden aan de criteria voor duurzaam inkopen van schoonmaak versie maart 2017, inclusief wijzigingen daarvan:</p> <p><a href="https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/milieucriteriaschoonmaak-maart2017.pdf">https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/milieucriteriaschoonmaak-maart2017.pdf</a>.</p>
P.E. 20.	<p>Inschrijver is in het bezit van een zelfverklaring 'Code Verantwoordelijk Marktgedrag schoonmaak- en glazenwassersbranche: <a href="http://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/home">http://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/home</a></p>
P.E. 21.	<p>Het personeel van Inschrijver draagt uniforme en herkenbare bedrijfskleding met een naambadge en kan zich op verzoek legitimeren met een identificatiebewijs.</p>
P.E. 22.	<p>Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten leidinggevenden en personeelsleden verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken. Indien dit niet het geval is worden hen een cursus Nederlands aangeboden, spreken zij de taal niet, of wil het personeel zich niet conformeren aan deze cursus, dan mag Aanbestedende dienst de toegang tot het gebouw weigeren.</p>
P.E. 23.	<p>Het in te zetten schoonmaakpersoneel is minimaal 18 jaar. De ureninzet van 18 tot en met 21-jarigen bedraagt maximaal 10% over de gehele ureninzet van de onderhavige opdracht.</p>
P.E. 24.	<p>Inschrijver is bereid en in staat de schoonmaakwerkzaamheden uit te voeren op de tijdstippen die de voorkeur geniet van de aanbestedende dienst.</p>
P.E. 25.	<p>De Aanbestedende dienst heeft als insteek, maandelijks het "rooster" beschikbaar te stellen aan Inschrijver in verband met de bezettingsgraad.</p>
P.E. 26.	<p>Inschrijver is bereid en in staat in incidentele gevallen op verzoek van de Aanbestedende dienst af te wijken van de afgesproken werktijden of programma. (Zoals activiteitenkalender, exposities, open dagen, tentoonstellingen)</p>
P.E. 27.	<p>De eventueel aan Inschrijver ter beschikking gestelde werkkasten zijn te allen tijde opgeruimd en schoon en worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze beschikbaar worden gesteld.</p>
P.E. 28.	<p>Inschrijver verstrekt bij definitieve gunning van de opdracht en voorafgaand aan de werkzaamheden, een overzicht van de in te zetten personeelsleden, met vermelding van minimaal naam, achternaam en geboortedatum.</p>
P.E. 29.	<p>Inschrijver garandeert dat de te leveren diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst van onveranderde alsmede van goede kwaliteit zijn zoals men in het algemeen verkeer mag verwachten. De diensten dienen in alle opzichten te voldoen aan o.a. de gebruikelijke eisen van</p>

Nr.	Eis
	deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
P.E. 30.	Inzet van materialen, middelen en machines dient te voldoen aan alle wettelijke Arbo- en milieuregelgeving.
P.E. 31.	De Aanbestedende dienst kan vier keer per jaar per locatie de dienstverlening middels de VSR- 3.0 KMS-methode door een externe organisatie laten controleren. Inschrijver geeft volledige medewerking aan deze eventuele audit. De Aanbestedende dienst is gerechtigd om additionele VSR-KMS 3.0 controles uit te voeren met een maximum van drie keer per kalenderjaar. Een vertegenwoordiger van de Inschrijver wordt uiterlijk 12 uur van tevoren uitgenodigd de controle bij te wonen.
P.E. 32.	De kosten van de additionele VSR-KMS 3.0 controles zijn voor de Aanbestedende dienst. Bij een onvoldoende score zijn alle kosten (inclusief btw) voor herkeuring voor Inschrijver. Hercontroles zijn voor kosten van de Inschrijver. Dit bedrag zal indicatief € 400,00 (excl. btw) per herkeuring zijn.
P.E. 33.	Inschrijver gaat akkoord met de wijze waarop kwaliteitscontroles zullen plaatsvinden en de consequenties die (eventueel) hieraan verbonden zijn.
P.E. 34.	Inschrijver zet bij alle werkzaamheden en opdrachten betrouwbaar en vakbekwaam personeel in, waarmee een geldige arbeidsovereenkomst is gesloten.
P.E. 35.	Inschrijver dient de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende cao voor het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf toe te passen.
P.E. 36.	De Aanbestedende dienst is gerechtigd bij de sluiting van een locatie de betalingsverplichtingen ten aanzien van deze locatie (met inachtnaam van een opzegtermijn van 3 maanden) te beëindigen.
P.E. 37.	Inschrijver neemt de locaties over in de staat waarop ze zich bij aanvang van de dienstverlening bevinden en brengt deze binnen drie maanden na aanvang van de dienstverlening op het gewenste kwaliteitsniveau.
P.E. 38.	Een uitbreiding of inkrimping op locatieniveau dient uitsluitend te worden aangeboden als addendum op de Overeenkomst met dezelfde condities en voorwaarden. Deze mutaties worden verrekend op basis van de vastgestelde m2 prijs (vergelijkbare gebouwen, in alle redelijkheid, afhankelijk van de staat van het gebouw). In geval van substantiële uitbreidingen of inkrimpingen van de Overeenkomst wordt dit door de Aanbestedende dienst minimaal 3 maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan Inschrijver. Hierdoor wordt Inschrijver in gelegenheid gesteld om eventuele organisatorische veranderingen te kunnen doorvoeren.

Nr.	Eis
	Bij inkrimping c.q. uitbreiding van ruimten dient Inschrijver de prijs per gebouw, met in acht name van de geoffreerde prijzen (vierkante meterprijs) binnen één maand aan te passen. Aanbestedende dienst houdt rekening met het soort ruimte bij de uitbreiding/inkrimping.
P.E. 39.	<p>0-meting: Na gunning heeft de nieuwe Leverancier de gelegenheid om gezamenlijk met de huidige contractpartij een nulmeting op alle locaties uit te voeren. Hierbij dienen deze partijen gezamenlijk de status van het dagelijkse en periodieke schoonmaakonderhoud te beoordelen. Op basis van deze beoordeling dient (de nieuwe) Leverancier met de huidige contractpartner zelfstandig af te spreken hoe een eventuele achterstand in schoonmaakonderhoud wordt hersteld of verrekend. Wanneer beide partijen gezamenlijk niet tot overeenstemming kunnen komen, kan de hulp ingeroepen worden van een onafhankelijke derde partij.</p> <p>Deze onafhankelijke derde beslist over de discutabele punten. Beide partijen dienen de nulmeting uiterlijk vier weken voor de start van het nieuwe schoonmaakcontract uit te voeren zodat er voldoende tijd over blijft voor herstelwerkzaamheden. Eventuele kosten voor deze derde zijn voor rekening van de nieuwe of huidige contractpartij afhankelijk van het besluit onafhankelijke derde. Achterstanden die uit het dagelijks onderhoud zijn ontstaan dienen kostenneutraal door Inschrijver te worden weggewerkt (binnen 3 maanden).</p>
P.E. 40.	De Opdrachtnemer dient de vloerafwerking en de vierkante meters van de ruimten te controleren. Ondanks dat de ruimtestaat met de groots mogelijke zorg is samengesteld kunnen afwijkingen zich voordoen. Afwijkingen per locatie die groter zijn dan 5% komen in aanmerking voor verrekening. Verrekening vindt nooit per terugwerkende kracht plaats.
P.E. 41.	Inschrijver is ermee bekend dat het hem, noch het door hem in te zetten personeel, niet is toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst, gebruik te maken van de bij de Aanbestedende dienst aanwezige faciliteiten zoals: telefoon, kopieermachines et cetera.
<b>Facturerings-eisen</b>	
P.E. 42.	<p>Inschrijver vermeldt op de verzamelfactuur (E-facturering) minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afzonderlijke bedragen gespecificeerd per locatie, alsmede het totaalbedrag;</li> <li>• Het btw-percentage;</li> <li>• Het btw-bedrag;</li> <li>• Btw-nummer;</li> <li>• Specificatie en omschrijving van incidentele diensten;</li> <li>• Specificatie van kosten naar locatie.</li> </ul>

Nr.	Eis
	Het staat de Aanbestedende dienst vrij om aanvullende gegevens op het gebied van facturatie te verlangen.

# Het Nieuwe Instituut

## 8. Selectiecriteria

### 8.1 Wegingsfactoren

Criterium	Subcriterium	Inhoud van het criterium	Maximale punten	Wegings factor	Subwegings factor	Maximale score
Technische bekwaamheid						
	Selectiecriterium 1	Referentie		60		
	a.	Het schoonmaken van een museale omgeving met een inspanningsgericht contract van minimaal € 100.000,- per jaar.	10		15	150
	b.	Het onderhouden van PU-vloeren in een museale omgeving.	10		15	150
	c.	Het schoonmaken van beveiligde ruimten (archief) in een geconditioneerde omgeving.	10		15	150
	d.	Aantoonbare ervaring met schoonmaken van historische interieurs	10		15	150
	Selectiecriterium 2	Kwaliteitswaarborging	10		20	200
	Selectiecriterium 3	Milieubeheer	10		20	200
<b>Totaal</b>				<b>100</b>		<b>1.000</b>

## 8.2 Selectiecriteria

Selectiecriteria	Inhoud selectie criterium
Selectie criterium 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op maximaal vier (4) separaat ingediende referenties. Per nummering mag u maximaal één referentie gebruiken. U mag met één referentie voldoen aan meerdere nummeringen. Beschrijf bij elke referentie aan welke nummering(en) deze voldoet.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Het schoonmaken van een museale omgeving met een inspanningsgericht contract van minimaal € 100.000,- per jaar:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Voldoet aan deze referentie-eis = 10 punten</li><li>b. Voldoet gedeeltelijk aan deze referentie-eis = 5 punten Bijv. bij een lagere opdrachtwaarde of een resultaatgericht contract;</li><li>c. Voldoet niet aan deze referentie-eis = 0 punten</li></ol></li><li>2) Het onderhouden van PU-vloeren in een museale omgeving:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Voldoet aan deze referentie-eis = 10 punten</li><li>b. Onderhoud/reinigen van PU-vloeren in een andere omgeving zoals ziekenhuis, kantoorpand etc. = 5 punten</li><li>c. Heeft geen ervaring met het onderhouden/reinigen van PU-vloeren = 0 punten</li></ol></li><li>3) Het schoonmaken van beveiligde ruimten (archief) in een geconditioneerde omgeving.<ol style="list-style-type: none"><li>a. Voldoet aan deze referentie-eis = 10 punten</li><li>b. Maakt beveiligde ruimten schoon in een niet geconditioneerde omgeving = 5 punten</li><li>c. Heeft geen ervaring met het schoonmaken van dit soort ruimten = 0 punten</li></ol></li><li>4) Aantoonbare ervaring met het schoonmaken van historische interieurs (vergelijkbaar met Huis Sonneveld):<ol style="list-style-type: none"><li>a. Voldoet aan deze referentie-eis = 10 punten</li><li>b. Voldoet niet aan deze referentie-eis = 0 punten</li></ol></li></ol>

Selectiecriteria	Inhoud selectie criterium
	<i>Gegadigde dient bij beantwoording van dit selectie criterium -op straffe van uitsluiting- gebruik te maken van Annex X Invulformulier selectiecriteria.</i>
Selectie criterium 2.	<p>Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op haar ISO 9001:2008 certificaat (of gelijkwaardig)</p> <p><u>ISO 9001:2008 certificaat (of gelijkwaardig)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ja = 10 punten</li> <li>b. Beschikt over een eigen kwaliteitshandboek = 5 punten</li> <li>c. Nee = 0 punten</li> </ul> <p><i>Gegadigde dient bij beantwoording van dit selectie criterium -op straffe van uitsluiting- gebruik te maken van Annex X Invulformulier selectiecriteria.</i></p>
Selectie criterium 3.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op haar ISO 14001:2004 certificaat (of gelijkwaardig)</p> <p><u>ISO 14001:2004 certificaat (of gelijkwaardig)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ja, beschikt over een ISO-certificering = 10 punten</li> <li>b. Beschikt over een eigen milieuhandboek = 5 punten</li> <li>c. Nee = 0 punten</li> </ul> <p><i>Gegadigde dient bij beantwoording van dit selectie criterium -op straffe van uitsluiting- gebruik te maken van Annex X Invulformulier selectiecriteria.</i></p>



# Het Nieuwe Instituut

## Beoordeling selectiecriteria

De beoordeling vindt plaats conform hoofdstuk 8. De behaalde punten worden vermenigvuldigd met de subwegingsfactor.

### Let op:

Gegadigde dient via TenderNed de beantwoordingen van alle selectiecriteria in, in één (1) pdf-bestand. Gegadigde klikt in het 'Dashboard' op 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoordingen toe.



## Illustratieve voorbeelden van het bovenstaande:

Gegadigde overlegt zijn referenties ter beantwoording van selectiecriterium 1. Het Beoordelingsteam kent per Gegadigde de volgende puntentoekenningen voor de selectiecriteria toe:

- Gegadigde Y: 10 punten;
- Gegadigde Z: 5 punten.

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Gegadigden:

- Gegadigde Y: 10 punten \* sub wegingsfactor = score;
- Gegadigde Z: 5 punten \* sub wegingsfactor = score.

## Eindscore

De eindscore wordt bepaald door alle scores van Gegadigde op de selectiecriteria op te tellen.

## 9. Overzicht Annexen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	(Concept) overeenkomst
Annex IV:	Inkoopvoorwaarden
Annex V:	Referentieblad
Annex VI:	Vraag en antwoord
Annex VII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Handleiding TenderNed
Annex X:	Invulformulier selectiecriteria
Annex XI:	Ruimtestaten HNI

## 10. Checklist aan te leveren informatie/inhoudsopgave Aanmelding

Omschrijving	Annex	Invoegen
<b>Bedrijfsgegevens</b>		
Bedrijfsgegevens Gegadigde	I	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
<b>Overige formulieren</b>		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningspagina	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
<b>Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen</b>		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	V	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
<b>Programma van wensen - Kwaliteit</b>		
Beantwoording selectie criterium 1	X	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording selectie criterium 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording selectie criterium 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen en selectiecriteria beantwoorden' op TenderNed

\*Gegadigde dient waar nodig de standaardformulieren te voorzien van de gevraagde informatie. Indien Gegadigde de standaardformulieren niet volledig, niet (in zijn geheel) ingevuld of niet bijsluit aan de Aanmelding, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.