

Stichting Fluvium  
Europese Openbare Aanbesteding schoonmaak  
Aanbestedingsdocument

Auteur: Positif B.V.  
Versie: definitief  
Datum: 23-4-2013

## Inhoud

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Inleiding .....                                                        | 4  |
| 2 Aanbestedende dienst en aan te besteden opdracht .....                  | 5  |
| 2.1 Aanbestedende dienst.....                                             | 5  |
| 2.2 Aan te besteden opdracht.....                                         | 5  |
| 2.2.1 Doelstelling van de opdracht.....                                   | 5  |
| 2.2.2 Omschrijving van de opdracht.....                                   | 5  |
| 2.2.3 Plaats van uitvoering .....                                         | 5  |
| 2.2.4 Aard van de leveranciersmarkt voor de opdracht.....                 | 5  |
| 2.2.5 Rol van de aanbestedende dienst bij uitvoering van de opdracht..... | 6  |
| 2.2.6 Kerncompetenties van inschrijvers .....                             | 6  |
| 2.2.7 Omvang van de opdracht .....                                        | 6  |
| 2.2.8 Clusteren van opdrachten .....                                      | 6  |
| 2.2.9 Onderverdeling in percelen.....                                     | 6  |
| 2.2.10 Overeenkomst .....                                                 | 7  |
| 3 Procedure en procedurele eisen .....                                    | 8  |
| 3.1 Te hanteren aanbestedingsprocedure .....                              | 8  |
| 3.2 Toepasselijk recht.....                                               | 8  |
| 3.3 Planning .....                                                        | 8  |
| 3.4 Contactgegevens .....                                                 | 8  |
| 3.5 Voorbehoud.....                                                       | 8  |
| 3.6 Kosten voor inschrijving .....                                        | 9  |
| 3.7 Gestanddoening .....                                                  | 9  |
| 3.8 Verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid .....                     | 9  |
| 3.9 Buitenlandse inschrijvers.....                                        | 9  |
| 3.10 Algemene voorwaarden .....                                           | 9  |
| 3.11 Tekortkomingen .....                                                 | 9  |
| 3.13 Schouw .....                                                         | 9  |
| 3.12 Vragen .....                                                         | 10 |
| 3.13 Varianten .....                                                      | 10 |
| 3.14 Geschillen .....                                                     | 10 |
| 3.15 Vorm en inhoud van de inschrijving.....                              | 10 |
| 3.16 Inschrijven .....                                                    | 10 |
| 4 Uitsluitingsgronden en minimumeisen .....                               | 11 |
| 4.1 Uitsluitingsgronden .....                                             | 11 |
| 4.2 Minimumeisen.....                                                     | 12 |
| 4.3 Eigen verklaring en bewijsmiddelen.....                               | 12 |
| 5 Eisen ten aanzien van de opdracht .....                                 | 14 |

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 6 Gunning .....                     | 18 |
| Bijlage 1 Concept overeenkomst..... | 19 |
| Bijlage 2 Conformiteitenlijst ..... | 22 |
| Bijlage 3 Inschrijfformulier .....  | 23 |
| Bijlage 4 Prijslijst.....           | 24 |
| Bijlage 5 Checklist.....            | 25 |

## 1. Inleiding

Dit document bevat de uitvraag voor de aanbesteding schoonmaak ten behoeve van Fluvium Openbaar Onderwijs. Het is opgesteld conform de regelgeving in de Aanbestedingswet, het Aanbestedingsbesluit en de Gids Proportionaliteit.

Dit document bevat diverse hoofdstukken. In het eerste hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de opdracht beschreven en gedefinieerd. Vervolgens worden de procedure en de procedurele eisen uiteengezet. Het derde hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de minimumeisen ten aanzien van inschrijvers. Het vierde hoofdstuk gaat in op eisen ten aanzien van de opdracht. In het vijfde hoofdstuk wordt de wijze beschreven waarop beoordeling van inschrijvingen gaat plaatsvinden. Er is een aantal bijlagen opgenomen in dit document. Een deel daarvan dient om te worden ingevuld door inschrijvers.

## 2 Aanbestedende dienst en aan te besteden opdracht

### 2.1 Aanbestedende dienst

Stichting Fluvium is op 1 januari 2006 ontstaan uit de bestuurlijke verzelfstandiging van de scholen voor openbaar onderwijs in de gemeenten Geldermalsen en Neerijnen. Ruim 2.200 leerlingen en 200 medewerkers, verdeeld over 15 scholen, vormen samen Stichting Fluvium. Door de verzelfstandiging is een grotere organisatie ontstaan, die meer professionaliteit en kwaliteit kan realiseren. Hierdoor wordt beter voldaan aan de eisen die ouders en overheid stellen aan het onderwijs en aan het doel dat Stichting Fluvium zichzelf heeft gesteld:

*innovatief en gevarieerd openbaar onderwijs te bieden dat algemeen toegankelijk is voor iedereen die de beginselen voor openbaar onderwijs respecteert.*

Meer informatie over de aanbestedende dienst is te vinden op [www.stichtingfluvium.nl](http://www.stichtingfluvium.nl).

### 2.2 Aan te besteden opdracht

De middels dit aanbestedingsdocument aan te besteden opdracht betreft de schoonmaak en glasbewassing van 15 locaties, waarvan 14 scholen in het Primair Onderwijs, aangevuld met het bestuurskantoor. De opdracht heeft bij aanbestedende dienst de naam:

“schoonmaak Stichting Fluvium 2013”

#### 2.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de opdracht is het realiseren van schone gebouwen voor een reële prijs. Daarbij wordt van opdrachtnemers verwacht dat zij gedurende de contractperiode actief bijdragen aan het besparen van kosten en het verbeteren van kwaliteit. Daarvan afgeleide doelstellingen komen aan de orde bij de hoofdstukken over eisen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordelen.

#### 2.2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat de dagelijkse en periodieke reiniging van 14 schoolgebouwen, een kantoor en de bijbehorende inventaris. De glasbewassing wordt, op basis van een prijs per vierkante meter, als optie uitgevraagd. Uit te voeren werkzaamheden zijn omschreven in werkprogramma's die zijn opgenomen in de separaat digitaal verstrekte Excel bijlage. De schoon te maken ruimten zijn eveneens in die bijlage terug te vinden. De opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid voor het gehele schoonmaakproces, van inkoop van middelen, werving en aansturing van schoonmaakmedewerkers, controle en alles wat in aanvulling daarop bij het proces komt kijken.

#### 2.2.3 Plaats van uitvoering

De scholen van Fluvium bevinden zich in de omgeving van Geldermalsen en Neerijnen. Een overzicht van scholen is opgenomen in paragraaf 2.2.9.

#### 2.2.4 Aard van de leveranciersmarkt voor de opdracht

Stichting Fluvium is op zoek naar schoonmaakbedrijven met kennis en ervaring in het schoonmaken van scholen in het Primair Onderwijs. Dat kunnen bedrijven in het MKB, maar ook landelijke of internationale aanbieders zijn.

### 2.2.5 Rol van de aanbestedende dienst bij uitvoering van de opdracht

Stichting Fluvium is opdrachtgever en zal het beheer voeren over de op te stellen overeenkomsten. Periodiek wordt de technische kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden gecontroleerd door een onafhankelijk bureau, gespecialiseerd in het controleren van schoonmaakwerkzaamheden.

### 2.2.6 Kerncompetenties van inschrijvers

De inschrijvers op de aan te besteden opdracht dienen te beschikken over enkele kerncompetenties waarop middels referentie eisen getoetst zal worden. De inschrijvers voor dagelijkse en periodieke schoonmaak van gebouwen en inventaris dienen het schoonmaken van scholen in het primair onderwijs als competentie te hebben. Tevens is het opstarten van meerdere locaties op dezelfde dag een vereiste competentie.

### 2.2.7 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is te omschrijven in de schoonmaak van 12000 vierkante meter vloeroppervlak en inventaris. De omvang van de schoonmaakopdracht in financiële zin bedraagt 600.000 tot 800.000 Euro exclusief BTW voor een periode van vier jaar.

### 2.2.8 Clusteren van opdrachten

De schoonmaak van 14 schoolgebouwen en een bestuurskantoor wordt in deze opdracht samengevoegd. Opdrachten worden samengevoegd om de beheerslast van overeenkomsten voor Stichting Fluvium te beperken. Omdat opdrachten worden samengevoegd zal er een verdeling in percelen worden toegepast, zodat het Midden- en Kleinbedrijf, dat in de schoonmaakbranche sterk vertegenwoordigd is, in de gelegenheid wordt gesteld mee te dingen naar (delen van) de opdracht.

### 2.2.9 Onderverdeling in percelen

In de aanbesteding worden twee percelen onderscheiden:

| School                      | Regio        | Adres                                 | PC + Plaats          | M2      |
|-----------------------------|--------------|---------------------------------------|----------------------|---------|
| D'n Bogerd                  | Geldermalsen | Glorie van Holland 30                 | 4191 DN Geldermalsen | 977,29  |
| De Bloeiende Betuwe         | Geldermalsen | Rhenoyseweg 34                        | 4152 EL Rhenoy       | 692,77  |
| De Malsenburg               | Geldermalsen | Groeneweg 19                          | 4197 HD Buurmalsen   | 596,40  |
| De Minzerie                 | Geldermalsen | Netstraat 1                           | 4157 GT Enspijk      | 405,03  |
| De Springplank              | Geldermalsen | Achterweg 9                           | 4156 AA Rumpt        | 620,97  |
| Jan Harmenshof              | Geldermalsen | Koninginnelaan 4                      | 4191 EE Geldermalsen | 1466,37 |
| Meester Aafjes              | Geldermalsen | J.H. Lieveense van Herwaardenstraat 2 | 4194 RR Meteren      | 2139,95 |
| Op 't Hof                   | Geldermalsen | Dr. van de Willigenstraat 10          | 4196 JM Tricht       | 914,64  |
| R. Lokhorst                 | Geldermalsen | Ringelesteinstaat 2                   | 4158 CP Deil         | 1318,46 |
| Bestuurskantoor             | Geldermalsen | De Panoven 25                         | 4191 GW Geldermalsen | 244,55  |
| Burg. Westerbeek van Eerten | Neerijnen    | Walgtsestraat 26                      | 4064 CL Varik        | 756,22  |
| De Rietschoof               | Neerijnen    | Zandstraat 14                         | 4184 EE Opijnen      | 620,97  |
| De Waerdenburgh             | Neerijnen    | De Koeldert 26                        | 4181 CK Waardenburg  | 405,03  |
| obs Est                     | Neerijnen    | Dorpsstraat 3                         | 4185 NA Est          | 456,37  |
| Prins Willem Alexander      | Neerijnen    | Blankenburgsestraat 1                 | 4061 AR Ophemert     | 1038,91 |

De verdeling in percelen is naar geografische ligging. Eén perceel omvat de locaties in de gemeente Geldermalsen, het tweede perceel bestaat uit de scholen binnen de gemeente Neerijnen. De glasbewassing zal via de percelenregeling, tegelijk met de aan te besteden opdrachten, onderhands worden gegund.

De aanbestedende dienst heeft geredeneerd dat ligging van locaties voor schoonmaakopdrachten zo dicht mogelijk bij elkaar de efficiency in de organisatie van de opdracht bevordert. De omvang van de percelen maakt toegang tot de opdracht van MKB bedrijven in de schoonmaakbranche mogelijk.

#### **2.2.10 Overeenkomst**

Met de opdrachtnemer voor elk van de percelen wordt een overeenkomst gesloten voor vier jaar met tweemaal een optie voor verlenging met twee jaar. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om in geval van wanprestatie van opdrachtnemer de overeenkomst per direct te beëindigen. Op de overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Fluvium van toepassing. Die voorwaarden zijn separaat verstrekt bij dit aanbestedingsdocument.

Een concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 1. Tegelijk met de Nota van Inlichtingen kunnen tekstsuggesties worden gedaan. Die worden door Stichting Fluvium beoordeeld en eventueel overgenomen. Tegelijk met de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst verstrekt.

## 3 Procedure en procedurele eisen

### 3.1 Te hanteren aanbestedingsprocedure

Vanwege de omvang van de opdracht en het gegeven dat Stichting Fluvium een aanbestedende dienst is in de zin van de Aanbestedingswet wordt een Europese aanbestedingsprocedure gevoerd voor het aanbesteden van de opdracht “schoonmaak Stichting Fluvium 2013”.

Binnen de mogelijkheden die de Aanbestedingswet biedt is gekozen voor een openbare procedure. Het wordt inschrijvers gemakkelijk gemaakt om in te schrijven, bijvoorbeeld door het gebruik van een calculatiemodel.

### 3.2 Toepasselijk recht

Op deze procedure zijn de Aanbestedingswet, het Aanbestedingsbesluit en daarmee de Gids Proportionaliteit van toepassing.

### 3.3 Planning

| Activiteit / fase                                   | (eind-) datum |
|-----------------------------------------------------|---------------|
| Publiceren opdracht                                 | 26-4-2013     |
| Schouw                                              | 1-5-2013      |
| Uiterste datum voor stellen van vragen inschrijving | 17 -5-2013    |
| Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase             | 24-5-2013     |
| Sluiting inschrijving                               | 17-6-2013     |
| Gunning                                             | 21-6-2013     |
| Standstil gunning (minimaal 20 dagen)               | 15-7-2013     |

De standstilltermijn is 20 dagen, omdat de kans dat combinaties zich aandienen klein is, de termijnen geen vakantieperioden bevatten, er geen sprake is van een complexe aanbesteding en er geen grote inspanning van inschrijvers wordt gevraagd.

### 3.4 Contactgegevens

Alle correspondentie rondom deze aanbesteding dient te worden gericht aan:

Positif B.V.  
Binnenweg 5  
5106 NL Dongen  
[as@positif.nl](mailto:as@positif.nl)

Het is niet toegestaan andere personen bij Stichting Fluvium te benaderen inzake deze aanbesteding. Aan informatie die niet is verstrekt door genoemde contactpersoon kunnen geen rechten worden ontleend.

### 3.5 Voorbehoud

Stichting Fluvium behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

### **3.6 Kosten voor inschrijving**

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Stichting Fluvium geen kosten verbonden. Er wordt geen vergoeding betaald voor het opstellen van inschrijvingen omdat er geen sprake is van het uitvoeren van aan te besteden werkzaamheden met het oog op de inschrijving. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

### **3.7 Gestanddoening**

De door inschrijver ingediende inschrijving dient minimaal 90 dagen vanaf de opening van de inschrijving geldig te zijn.

### **3.8 Verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid**

Inschrijver dient op het moment dat de opdracht hem wordt gegund, adequaat te zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en zich gedurende de uitvoering van de opdracht ook verzekerd te houden. De precieze inhoud van eisen ten aanzien van verzekeringen wordt vastgelegd in de concept overeenkomst en staan vermeld in de bijgevoegde inkoopvoorwaarden.

### **3.9 Buitenlandse inschrijvers**

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

### **3.10 Algemene voorwaarden**

Alle algemene voorwaarden van de inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht. De voorwaarden zijn opgenomen in de bijgevoegde concept overeenkomst. Het is inschrijvers toegestaan via de vragenronde tekstsuggesties te doen voor de concept overeenkomst.

### **3.11 Tekortkomingen**

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Indien inschrijvers constateren dat er gebreken of tekortkomingen in zijn gesloten wordt hij verzocht dat per ommekeer aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst te melden. Het is aan aanbestedende dienst om de gemelde tekortkoming te beoordelen en indien nodig te corrigeren.

### **3.13 Schouw**

Middels een schouw per perceel hebben de inschrijvers de kans om een aantal scholen te bezichtigen. Tijdens de schouw is het niet mogelijk om vragen te stellen, eventuele vragen dienen schriftelijk te worden ingediend. Het is niet nodig om in te schrijven voor de schouw, indien inschrijver de schouw wilt bijwonen kan dat door op het aangegeven tijdstip aanwezig te zijn op de locatie. Inschrijver is zelf verantwoordelijk om op tijd aanwezig te zijn.

Perceel 1 Geldermalsen:

- 1 mei 13:00 : De Minizerie, Netstraat 1, Enspijk.
- 1 mei 13:45 : Op 't Hof, Dr. Van de Willigenstraat 10, Tricht.
- 1 mei 14:30 : Meester Aafjes, J.H. Lievense van Herwaardenstraat 2, Meteren.

Perceel 2 Neerijnen:

- 1 mei 15:30 : Burg. Westerbeek van Eerten, Walgtsestraat 26, Varik.
- 1 mei 16:30: De Waerdenburght, De Koeldert 26, Waardenburg.

### 3.12 Vragen

In de planning is opgenomen tot welk moment vragen gesteld kunnen worden. Alle tijdig ontvangen vragen worden geanonimiseerd beantwoord en via de Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers ter beschikking gesteld.

### 3.13 Varianten

Het indienen van varianten is toegestaan. Daarbij dient de variant op de uitvraag te leiden tot realisatie van de geformuleerde doelstellingen en tenminste een gelijkwaardig resultaat bewerkstelligen als in de uitvraag is voorzien. Inschrijver dient aan te geven welke verschillen er zijn tussen de variant en de oorspronkelijke uitvraag en waarom dat leidt tot tenminste hetzelfde of een beter resultaat.

### 3.14 Geschillen

Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure zal, als onderling overleg geen bevredigend resultaat oplevert, worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. In geval van voorlegging van een geschil bij de Commissie zal de standstil termijn voor het deel van de procedure waarop het geschil van toepassing is worden opgeschort tot tenminste 20 dagen na de uitspraak van de commissie. Indien inschrijver zich niet wenst neer te leggen bij het niet bindende advies van de commissie kan hij een geschil aanhangig maken bij de Voorzieningenrechter. Dat dient hij te doen binnen 20 dagen na in werking treden van de standstil termijn, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid, welke eerst na verloop van die periode is gebleken.

### 3.15 Vorm en inhoud van de inschrijving

In de bijlagen van dit document is een checklist opgenomen waarin staat aangegeven hoe inschrijvingen dienen te worden ingedeeld. Inschrijvingen dienen in een losbladige map te worden ingediend. De indeling van de map dient de volgorde aan te houden zoals die in de relevante checklist is opgegeven. Naast de originele en waar nodig rechtsgeldig getekende (zie checklists) inschrijvingen, dient van elk document ook een digitale versie te worden aangeleverd op CD, DVD of USB stick.

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

### 3.16 Inschrijven

Het is toegestaan om in te schrijven op één of op twee percelen. Inschrijvingen voor percelen zullen afzonderlijk beoordeeld en gegund worden. Het is daarbij mogelijk dat één inschrijver beide percelen gegund krijgt.

## 4 Uitsluitingsgronden en minimumeisen

Dit hoofdstuk beschrijft de toe te passen uitsluitingsgronden en minimumeisen. Inschrijvers dienen middels de Uniforme Eigen Verklaring aan te geven dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat zij voldoen aan de minimum eisen.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Er zijn uitsluitingsgronden van toepassing op de onderhavige aanbesteding voor Stichting Fluvium. Uitsluitingsgronden bepalen dat inschrijvers waarop bepaalde stellingen van toepassing zijn niet kunnen deelnemen aan een aanbestedingsprocedure. Die stellingen zijn:

Ondernemers of ondernemingen die, in een periode van vier jaar voorafgaande aan het moment van indienen van een inschrijving, veroordeeld zijn ter zake van:

Deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/733/JBZ van de Raad, (PbEG 1998, L 351);

Omkoopings in de zin van artikel 3 van het besluit van de Raad van 26 mei 1997 (PbEG 1997, L 195) respectievelijk artikel 3, eerste lid, van Gemeenschappelijk Optreden 98/742/JBZ van de Raad (PbEG 1998, L 358);

Fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap (PbEG 1995, C 316);

Witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld (PbEG L 1991, L 166) zoals gewijzigd bij richtlijn nr. 2001/97/EG van het Europees Parlement en de Raad (PbEG L 2001, 344).

Als veroordelingen worden in ieder geval aangemerkt veroordelingen op grond van artikel 140, 177, 177a, 178, 225, 226, 227, 227a, 227b of 323a, 328ter, tweede lid, 420bis, 420ter of 420quater van het Wetboek van Strafrecht.

En ondernemers of ondernemingen die;

in staat van faillissement of liquidatie verkeren, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving;

Tegen wie in een periode van vier jaar voorafgaande aan het moment van indienen van een inschrijving een onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak is gedaan op grond van de op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving wegens overtreding van een voor hem relevante beroepsgedragsregel;

Niet heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen;

Die zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van inlichtingen die door een aanbestedende dienst van hem waren verlangd of hij heeft die inlichtingen niet verstrekt.

## 4.2 Minimumeisen

### *Financiële en economische draagkracht*

Inschrijvers dienen aannemelijk te maken dat ze beschikken over de financiële en economische draagkracht om de opdracht enige tijd uit te voeren. Aanbestedende dienst acht daarvoor een solvabiliteit van tenminste 20% over het jaar 2012, en indien van dat jaar geen balans (-uittreksel) beschikbaar is over 2011. De solvabiliteit dient te worden berekend via de formule:

$$\text{Solvabiliteit} = \text{eigen vermogen} / \text{vreemd vermogen} * 100\%$$

### *Technische bekwaamheid*

Zoals in de beschrijving van de opdracht is weergegeven is het schoonmaken van basisscholen een kerncompetentie voor inschrijvers. Tevens is het opstarten van meerdere locaties op dezelfde dag een vereiste competentie van inschrijvers. Inschrijvers dienen te beschikken over referentie(s) waarmee het beschikken over de competenties wordt aangetoond. Op het moment van het indienen van een inschrijving dient de referentieopdracht gestart te zijn. De opdracht waaraan gerefereerd wordt mag maximaal drie jaar beëindigd zijn op het moment van indienen van een inschrijving.

## 4.3 Eigen verklaring en bewijsmiddelen

Inschrijvers kunnen, middels de uniforme eigen verklaring, verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de gestelde minimumeisen. Op het moment dat één of twee percelen aan een inschrijver gegund worden dient hij binnen 10 kalenderdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een uittreksel uit het handelsregister dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat faillissement en surseance niet van toepassing zijn;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar om aan te tonen dat de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden inzake een veroordeling voor overtreding van een relevante beroepsregel en een ernstige fout niet op hem van toepassing zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de facultatieve uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van sociale verzekeringspremies of belastingen niet op hem van toepassing zijn.
- Een balans- of een balansuittreksel over het jaar (2011 of 2012) waarvan de solvabiliteit voldoet aan de eisen, voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening. Voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.
- Referentiebeschrijving(en) met daarop de naam van de opdrachtgever, de omzet bij opdrachtgever, de startdatum en de eventuele einddatum van de opdracht en een beschrijving van de activiteiten ten behoeve van de opdrachtgever. Uit de beschrijvingen dient te blijken dat inschrijver over de vereiste competenties beschikt.

Indien blijkt dat de inschrijver waaraan één of beide percelen zijn gegund niet tijdig beschikt over de vereiste bewijsmiddelen wordt de betreffende inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en wordt de opdracht gegund aan de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver. Vervolgens zal die inschrijver binnen 10 dagen de vereiste bewijsmiddelen moeten overleggen.

## 5 Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. Ook is aangegeven welke gegevens inschrijvers dienen aan te leveren om met het oog op de inschrijving de kwaliteit van de inschrijving te kunnen beoordelen. Inschrijvers dienen middels de conformiteitenlijst in de bijlagen aan te geven aan de eisen te zullen voldoen.

1. Alle bij de opdracht voor Stichting Fluvium betrokken personen dragen werkkleding van de opdrachtnemer.
2. De opdrachtnemer gebruikt voor dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden alleen allesreinigers en sanitair reinigers waarvoor een certificaat is afgegeven door Europees Ecolabel.
3. Stichting Fluvium of de betreffende onderwijslocatie van Stichting Fluvium verstrekt sleutels om medewerkers van opdrachtnemer toegang te verlenen tot de schoon te maken ruimten. Verlies of vermoedelijk verlies van sleutels dient onmiddellijk te worden gemeld aan de contactpersoon van Stichting Fluvium of van de betreffende onderwijslocatie van Stichting Fluvium. Stichting Fluvium of de betreffende onderwijslocatie van Stichting Fluvium bepaalt vervolgens de te nemen maatregelen. Bij definitief verlies van één of meer sleutels is opdrachtnemer aansprakelijk voor de ontstane schade die bestaat uit de kosten voor het vervangen van cilinders en sleutels.
4. Stichting Fluvium stelt bergruimten beschikbaar aan opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt, naar oordeel van Stichting Fluvium, zorg voor nette inrichting en gedegen onderhoud van bergruimten en werkwagens.
5. De inschrijving die per perceel wordt gedaan naar aanleiding van deze offerteaanvraag heeft betrekking op alle locaties in het betreffende perceel. Een volledig adres van de locaties per perceel is weergegeven in paragraaf 2.2.9.
6. De schoon te maken ruimten staan weergegeven in de aangeleverde Excel sheets ten behoeve van de calculatie. De sheet is beveiligd, gebruik is voor risico van de inschrijver. Bij het beheer van de overeenkomst wordt uitgegaan van de originele, hierbij ter beschikking gestelde gegevens.
7. De uit te voeren werkzaamheden zijn per ruimte gespecificeerd en weergegeven in de bijgevoegde Excel sheet ten behoeve van de calculatie.
8. Opdrachtgever is gerechtigd om als gevolg van leerlingenkrimp of budgetvermindering het werkprogramma aan te passen. Voor aanpassingen geldt een aankondigingstermijn van minimaal 2 maanden.
9. Maximaal een maand na aanvang van de overeenkomst worden door opdrachtnemer alle niet dagelijkse werkzaamheden gepland. Voor ruimten waarin minder dan vijf dagen per week schoonmaakactiviteiten plaatsvinden wordt op een duidelijk overzicht weergegeven op welke dagen er wordt schoongemaakt. De planning voor dagen waarop wordt schoongemaakt wordt opgesteld in overleg met de individuele scholen van Stichting Fluvium. Wekelijkse werkzaamheden in het programma worden op dagniveau gepland. Periodieke werkzaamheden in het werkprogramma worden op weekniveau gepland. De planning wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de individuele scholen van Stichting

Fluvium en aan de centrale organisatie. Wijzigingen op de planning worden pas na overleg doorgevoerd. Op alle planningen worden een versienummer en een datum van opstellen weergegeven. Actuele planningen zijn steeds aanwezig in alle werkkasten, evenals veiligheidsbladen van de te gebruiken reinigingsmiddelen. Per school worden ook overige afspraken, zoals werktijden en dergelijke afgestemd. In sanitaire ruimten worden aftekenlijsten opgehangen (de houders zijn al aanwezig) waarop medewerkers van opdrachtnemer steeds na een schoonmaakbeurt aangeven dat zij de ruimte op het genoemde tijdstip schoongemaakt hebben achtergelaten.

10. Met de opdrachtnemer voor elk van de percelen wordt een overeenkomst gesloten voor vier jaar met tweemaal een optie voor verlenging met twee jaar. Aan de overeenkomst zijn deze offerteaanvraag, de inschrijving van de geselecteerde inschrijver en alle overige stukken die daarop betrekking hebben, onlosmakelijk verbonden. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2013.
11. Alle communicatie gedurende de looptijd van de overeenkomst geschiedt in de Nederlandse taal. Alle namens opdrachtnemer in te zetten personeelsleden verstaan de Nederlandse taal en kunnen zich in de Nederlandse taal verstaanbaar maken.
12. Wanneer tijdens de uitvoering van werkzaamheden blijkt dat kleine afwijkingen van het werkprogramma noodzakelijk zijn kunnen medewerkers van de opdrachtnemer de uitvoering gedurende maximaal een week naar eigen inzicht wijzigen. Daarbij dient ten minste een vergelijkbare kwaliteit te worden gegarandeerd en dient de afwijking via het logboek schriftelijk te worden medegedeeld aan Stichting Fluvium. De inschrijver dient vanaf de start van de uitvoering van werkzaamheden op elke locatie een logboek ter beschikking te stellen waarin gecommuniceerd kan worden tussen uitvoerende medewerkers van de inschrijver en de verantwoordelijke personen van Stichting Fluvium op de betreffende locatie. Elke keer als een medewerker van inschrijver op een locatie komt wordt het logboek ingezien en worden boodschappen gelezen, voorzien van de naam van de lezer en een datum en indien nodig schriftelijk teruggekoppeld. Naast de expliciet overeengekomen werkzaamheden dienen medewerkers van opdrachtnemer actief bij te dragen aan een schoon gebouw, kostenbesparing en veiligheid ten behoeve van de scholen, door ramen en deuren te sluiten, lampen uit te doen, kranen te sluiten, gebreken direct te melden en al wat nog meer verwacht mag worden van betrokken medewerkers.
13. De in deze offerteaanvraag beschreven werkzaamheden worden uitgevoerd op alle schooldagen, niet zijnde christelijke of nationale feestdagen. Periodieke werkzaamheden kunnen in overleg tijdens schoolvakanties worden uitgevoerd. Werktijden zijn in overleg per locatie nader te bepalen.
14. Ongeacht de controlesystemen die worden gehanteerd door de opdrachtnemer controleert Stichting Fluvium periodiek of de uitvoering van werkzaamheden voldoet aan de afspraken die zijn vastgelegd in het werkprogramma en de bijbehorende planning. Daarbij wordt het VSR KMS gehanteerd. Een vertegenwoordiger van de opdrachtnemer zal worden uitgenodigd de controle bij te wonen. Indien op een of meer ruimtecategorieën een onvoldoende wordt gescoord vindt binnen twee weken een nieuwe meting plaats. De kosten daarvoor zijn voor opdrachtnemer en bedragen € 250 per controle per locatie, in te houden op de eerstvolgende factuur van opdrachtnemer.
15. Opdrachtnemer stelt voor iedere locatie een logboek beschikbaar waarin door Stichting Fluvium klachten en tekortkomingen worden vastgelegd. Opdrachtnemer herstelt tekortkomingen die voortvloeien uit werkzaamheden die minimaal met een frequentie van

40 maal per jaar worden uitgevoerd binnen een werkdag. Tekortkomingen die voortvloeien uit werkzaamheden die minder dan 40 maal per jaar worden uitgevoerd worden hersteld binnen een termijn van drie werkdagen.

16. De opdrachtnemer is aansprakelijk voor directe schade aan gebouwen, inventaris, personen of eigendommen van personeel, leerlingen en bezoekers van Stichting Fluvium en de onderwijslocaties van Stichting Fluvium. De opdrachtnemer beschikt over een aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven waardoor de geleden schade gedekt is tot een bedrag van € 2.000.000 per geval. Ontstane schade wordt ook gedekt wanneer sprake is van onvoorzichtigheid, nalatigheid, opzet of grove schuld van de opdrachtnemer, diens medewerkers, onderaannemers of medewerkers van onderaannemers. Daarbij komt ook schade aan goederen onder opzicht in aanmerking voor vergoeding. Stichting Fluvium of de betreffende onderwijslocatie van Stichting Fluvium zal een schadevoorval binnen een maand na de gebeurtenis bij opdrachtnemer melden.
17. Stichting Fluvium zal geen medewerkers van de opdrachtnemer inschakelen voor het verrichten van werkzaamheden die worden genoemd in deze offerteaanvraag buiten de opdrachtnemer om. Stichting Fluvium zal zonder toestemming van de opdrachtnemer geen medewerker van de opdrachtnemer in dienst nemen voor het verrichten van werkzaamheden die worden genoemd in deze offerteaanvraag gedurende de looptijd van de arbeidsovereenkomst tussen opdrachtnemer en de betreffende medewerker en de 6 maanden die daarop volgen.
18. De op te stellen overeenkomst wordt onmiddellijk, zonder rechterlijke tussenkomst en zonder dat enige ingebrekestelling vereist zal zijn geheel of gedeeltelijk ontbonden op het moment dat de opdrachtnemer surseance van betaling aanvraagt dan wel in staat van faillissement is verklaard. De rechten van opdrachtnemer zijn niet overdraagbaar zonder uitdrukkelijke toestemming van Stichting Fluvium. Aan toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.
19. De opdrachtnemer houdt zich aan de geldende CAO bepalingen. Hij verricht alle inhoudingen en afdrachten voor loonbelasting, premie Sociale Verzekeringswetten, AOW et cetera. De opdrachtnemer vrijwaart Stichting Fluvium voor alle aanspraken dienaangaande. Wanneer Stichting Fluvium daar om vraagt worden binnen een maand betalingsbewijzen van opdrachtnemer en diens onderaannemers verstrekt.
20. De opdrachtnemer dient de regels voortvloeiende uit de arbeidsomstandighedenwetgeving en milieuwetgeving na te leven. De opdrachtnemer is verplicht voor medewerkers zelf organisatorische maatregelen te treffen in het kader van de bedrijfshulpverlening. De opdrachtnemer vrijwaart Stichting Fluvium voor alle aanspraken dienaangaande. Op verzoek van Stichting Fluvium wordt binnen een maand na het eerste verzoek een RI&E en bijgewerkt plan van aanpak per in opdracht van Stichting Fluvium schoon te maken locatie overlegd.
21. Op de op te stellen overeenkomst zijn algemene- of leveringsvoorwaarden van de opdrachtnemer niet van toepassing.
22. Op de op te stellen overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
23. Eventuele geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te 's-Hertogenbosch.

24. Alle te noemen prijzen zijn inclusief alle benodigde materialen, machines en middelen, waaronder plastic zakken, maar exclusief sanitaire artikelen zoals toiletpapier, handzeep en dergelijke.
25. Bergruimten, water, gas en elektriciteit worden door Stichting Fluvium kosteloos ter beschikking gesteld.
26. De op te geven prijzen zijn geldig tot en met 2014. In januari van ieder jaar daarna kunnen de prijzen worden aangepast. Basis voor die aanpassing is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Tussentijdse verhogingen van de prijs worden niet geaccepteerd. Vanzelfsprekend geldt dit niet in geval van uitbreiding van werkzaamheden. Uitbreiding of inkrimping van werk zal steeds worden gecalculeerd aan de hand van de in de inschrijving opgegeven tijdnormen en het in de inschrijving opgegeven uurtarief, gecorrigeerd naar inflatie.
27. Inschrijver vult in bijlage 4 de prijzenlijst in welke niet meegenomen wordt in de gunning echter wel geldig is gedurende het contractduur bij regiewerkzaamheden.
28. Kosten voor regulier onderhoud kunnen maandelijks achteraf worden gefactureerd. Stichting Fluvium hanteert een betalingstermijn van 30 dagen. In vakantieperioden kan de termijn met enkele weken worden verlengd. Eventueel uitgevoerde niet standaard werkzaamheden worden apart gefactureerd.

Inschrijvers stellen een Plan van Aanpak op dat uiteen valt in beantwoording op de volgende vragen:

1. Hoe gaat inschrijver de opstart organiseren na gunning van een of meer percelen?
2. Hoe gaat inschrijver de kwaliteit borgen gedurende de uitvoering van de opdracht?
3. Hoe gaat inschrijver de actieve houding met het oog op kostenbesparing vorm geven?
4. Hoe gaat inschrijver de actieve houding met het oog op kwaliteitsverbetering vorm geven?

Voor het antwoord op elke vraag is maximaal één pagina A4 beschikbaar. Elke vraag dient separaat beantwoord te worden en de vraag dient bovenaan de pagina te worden opgenomen.

Indien inschrijver een variant wil indienen dient hij aan te geven op welke eis of op welk deel van het werkprogramma gevarieerd wordt en hoe alsnog de geformuleerde doelstellingen worden gerealiseerd.

## 6 Gunning

Het gunningscriterium voor deze opdracht is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Subgunningscriteria zijn prijs en kwaliteit, te beoordelen aan de hand van een door inschrijvers op te stellen plan van aanpak.

De verdeling van de in totaal te behalen 100 punten per perceel is:

|           |                    |
|-----------|--------------------|
| Prijs     | maximaal 40 punten |
| Kwaliteit | maximaal 60 punten |

### *Prijs*

Voor het onderdeel prijs kunnen per perceel maximaal 40 van de in totaal 100 punten worden verdiend. Prijzen per perceel dienen op het inschrijfformulier in bijlage 3 te worden opgegeven. Het ingevulde Excel rekenmodel dient te worden opgenomen in de digitale versie van de inschrijving. De laagste inschrijfprijs voor een perceel wordt gewaardeerd met 40 punten. Het aantal punten voor overige inschrijvingen wordt bepaald aan de hand van de formule:

Laagste prijs / prijs inschrijver \* 40

### *Kwaliteit*

Elk antwoord in het Plan van Aanpak wordt beloond met maximaal 15 punten. Die punten worden als volgt toegekend:

| Score:                                             | Kenmerken beantwoording:                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 punten van het maximaal te behalen aantal punten | De Inschrijver geeft geen antwoord op de vraag.                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1/4 van het maximaal te behalen aantal punten      | De Inschrijver geeft antwoord op de vraag en uit de toelichting blijkt dat er sprake is van beperkingen of voorbehoud ten aanzien van de realisatie van doelstellingen van Stichting Fluvium.                                                                                   |
| 2/4 van het maximaal te behalen aantal punten      | De Inschrijver geeft antwoord op de vraag en uit de toelichting blijkt dat er geen sprake is van meerwaarde voor Stichting Fluvium ten opzichte van de te realiseren doelstellingen.                                                                                            |
| 3/4 van het maximaal te behalen aantal punten      | De inschrijver geeft antwoord op de vraag en geeft een toelichting waaruit blijkt dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening c.q. de mogelijkheden die de inschrijver aanbiedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren ten opzichte van de te realiseren doelstellingen. |
| 4/4 van het maximaal te behalen aantal punten      | De inschrijver geeft antwoord op de vraag en geeft een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de te realiseren doelstellingen.            |

De vragen zijn voor elk perceel gelijk en hoeven daarom, ook bij inschrijving op meerdere percelen, slechts een maal beantwoord te worden.

De scores voor de beantwoording van vragen worden opgeteld bij het aantal punten voor het onderdeel prijs per perceel. De inschrijver met het hoogste aantal punten voor een perceel krijgt de opdracht gegund.

## Bijlage 1 Concept overeenkomst

### Ondergetekenden:

1. ...., statutair gevestigd te en kantoorhoudende te ..., ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ... , in zijn hoedanigheid van ..., hierna te noemen Opdrachtnemer”;

en

2. Stichting Fluvium, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door ...., in zijn hoedanigheid van ... , hierna te noemen “Opdrachtgever”

### Overwegende:

Dat Opdrachtgever op 26 april 2013 (start) een openbare aanbestedingsprocedure op grond van de Aanbestedingswet heeft gevolgd;

Dat in het kader van deze aanbestedingsprocedure Opdrachtnemer een inschrijving heeft uitgebracht;

Dat Opdrachtgever op grond van de door Opdrachtnemer uitgebrachte inschrijving besloten heeft de opdracht aan hem/haar te gunnen;

Dat dit heeft geleid tot het aangaan van onderstaande Overeenkomst tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever voor schoonmaakonderhoud van de locaties:

Perceel Geldermalsen of Neerijnen

### Zijn overeengekomen:

#### Artikel 1 Onderwerp van de Overeenkomst

1.1 Opdrachtnemer verplicht zich jegens Opdrachtgever de in de offerteaanvraag (bijlage 2) bij deze Overeenkomst genoemde diensten te verrichten op de locaties van Stichting Fluvium.

1.2 De navolgende bescheiden maken deel uit van deze Overeenkomst:

- De nota van inlichtingen (bijlage 1);
- De offerteaanvraag van Opdrachtgever (bijlage 2);
- De inschrijving van Opdrachtnemer inclusief het ingevulde Excel rekenmodel (bijlage 3);
- Prijslijst (bijlage 4);
- De Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Fluvium (bijlage 5).

Voor zover deze bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn geldt de onderhavige Overeenkomst als basis en daarna de vermelde rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

#### Artikel 2 Duur van de overeenkomst

2.1. Deze Overeenkomst is aangegaan voor de duur van 4 jaar, ingaande op 1 september 2013. Stichting Fluvium heeft eenzijdig het recht de overeenkomst twee maal met twee jaar te verlengen.

#### Artikel 3 Diensten

3.1 De eisen aan te leveren diensten staan beschreven in de offerteaanvraag.

#### Artikel 4 Wijzigingen

4.1 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

## **Artikel 5 Verplichtingen Opdrachtgever**

- 5.1 Opdrachtgever zal medewerkers van Opdrachtnemer alleen inschakelen voor het verrichten van werkzaamheden die worden genoemd in deze offerteaanvraag met inschakeling van Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal zonder toestemming van Opdrachtnemer geen medewerker van Opdrachtnemer in dienst nemen voor het verrichten van werkzaamheden die worden genoemd in de offerteaanvraag gedurende de looptijd van de arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtnemer en de betreffende medewerker en de 6 maanden die daarop volgen.
- 5.2 Opdrachtgever stelt kosteloos bergruimten, water, gas en elektriciteit ten behoeve van de uitvoering van deze overeenkomst ter beschikking. Indien nodig wordt de medewerkers van Opdrachtnemer kosteloos garderoberuimte, pauzeruimten, koffie en thee ter beschikking gesteld.
- 5.3 Opdrachtgever verstrekt sleutels om medewerkers van opdrachtnemer toegang te verlenen tot de schoon te maken ruimten. Verlies of vermoedelijk verlies van sleutels wordt onmiddellijk gemeld aan de contactpersoon van Opdrachtgever. Opdrachtgever bepaalt vervolgens de te nemen maatregelen.
- 5.4 Opdrachtgever verleent de personen toegang tot de gebouwen teneinde Opdrachtnemer in staat te stellen zijn verplichtingen na te komen.

## **Artikel 6 Verplichtingen Opdrachtnemer**

- 6.1 Opdrachtnemer houdt zich aan de geldende CAO bepalingen. Hij verricht alle inhoudingen en afdrachten voor loonbelasting, premie Sociale Verzekeringswetten, AOW et cetera. Opdrachtnemer vrijwaart Stichting Fluvium voor alle aanspraken dienaangaande. Wanneer Stichting Fluvium daar om vraagt worden binnen een maand betalingsbewijzen van Belastingdienst en UWV betreffende Opdrachtnemer en diens onderaannemers verstrekt.
- 6.2 Opdrachtnemer dient de regels voortvloeiende uit de arbeidsomstandigheden en milieuwetgeving na te leven.
- 6.3 Opdrachtnemer mag zijn uit deze Overeenkomst voortvloeiende rechten en verplichtingen noch geheel noch gedeeltelijk overdragen aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Fluvium. Aan de toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.
- 6.4 Opdrachtnemer verplicht zich opdrachten te aanvaarden voor het uitvoeren van werkzaamheden die zijn genoemd in de offerteaanvraag tegen de prijzen die genoemd zijn in de inschrijving van Opdrachtnemer.
- 6.5 Opdrachtnemer garandeert dat alle werkzaamheden die Opdrachtnemer onder de werking van deze Overeenkomst uitvoert voldoen aan de eisen zoals vastgelegd in de offerteaanvraag of de inschrijving van Opdrachtnemer.

## **Artikel 7 Overige bepalingen**

- 7.1 Op de op te stellen overeenkomst zijn algemene- of leveringsvoorwaarden van Opdrachtnemer niet van toepassing.
- 7.2 Kennisgevingen die partijen op grond van deze Overeenkomst aan elkaar doen, vinden schriftelijk plaats.
- 7.3 In tegenstelling van hetgeen gesteld is in de Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Fluvium is het volgende van toepassing op deze overeenkomst:

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te Geldermalsen, op ..... 2013

Namens Stichting Fluvium

Opdrachtnemer

## Bijlage 2 Conformiteitenlijst

Inschrijver gaat akkoord met de eisen in het aanbestedingsdocument voor de aanbesteding schoonmaak voor Stichting Fluvium.

| Eis | Akkoord Ja/Nee |
|-----|----------------|
| 1   |                |
| 2   |                |
| 3   |                |
| 4   |                |
| 5   |                |
| 6   |                |
| 7   |                |
| 8   |                |
| 9   |                |
| 10  |                |
| 11  |                |
| 12  |                |
| 13  |                |
| 14  |                |
| 15  |                |
| 16  |                |
| 17  |                |
| 18  |                |
| 19  |                |
| 20  |                |
| 21  |                |
| 22  |                |
| 23  |                |
| 24  |                |
| 25  |                |
| 26  |                |
| 27  |                |
| 28  |                |

Indien bij één of meer eisen nee wordt ingevuld wordt inschrijver uitgesloten van inschrijving.

|                  |  |
|------------------|--|
| Naam inschrijver |  |
| Contactpersoon   |  |
| Plaats           |  |
| Datum            |  |
| Handtekening     |  |

### Bijlage 3 Inschrijfformulier

Inschrijver schrijft in voor:

|                      |              |                             |
|----------------------|--------------|-----------------------------|
| Aankruisen indien Ja | Perceel:     | Met een inschrijfprijs van: |
|                      | Geldermalsen | €                           |
|                      | Neerijnen    | €                           |

De inschrijfprijs is een prijs voor het perceel per jaar, inclusief alle bijkomende kosten maar exclusief BTW. Onderbouwing van de inschrijfprijs, in de vorm van een ingevuld Exceldocument.

|                  |  |
|------------------|--|
| Naam inschrijver |  |
| Contactpersoon   |  |
| Plaats           |  |
| Datum            |  |
| Handtekening     |  |

## Bijlage 4 Prijslijst

| <b>Werkzaamheden</b>                                                                                       | <b>Eenheid</b> | <b>Tarief exclusief BTW</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|
| Glaswassen (inclusief eventuele voorzieningen) inclusief gehele omlijsting zowel binnen, buiten, separatie | m2             | €                           |
| Regie schoonmaak uurtarief                                                                                 | Uur            | €                           |
| Schrobben harde vloeren inclusief in en uitruimen                                                          | m2             | €                           |
| Sprayen inclusief in en uitruimen                                                                          | m2             | €                           |
| Strippen en conserveren inclusief in en uitruimen                                                          | m2             | €                           |
| Tapijtreiniging                                                                                            | M2             | €                           |

## Bijlage 5 Checklist

Checklist inschrijving aanbesteding schoonmaak Stichting Fluvium

| Document                  | Achter tab Hardcopy | Naam document Digitaal        |
|---------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Uniforme eigen verklaring | 1                   | UAV<naam inschrijver>         |
| Conformiteitenlijst       | 2                   | Conform<naam inschrijver>     |
| Inschrijfformulier        | 3                   | Inschrijf<naam inschrijver>   |
| Antwoord vraag 1          | 4                   | Vraag 1<naam inschrijver>     |
| Antwoord vraag 2          | 5                   | Vraag 2<naam inschrijver>     |
| Antwoord vraag 3          | 6                   | Vraag 3<naam inschrijver>     |
| Antwoord vraag 4          | 7                   | Vraag 4<naam inschrijver>     |
| Prijslijst                | 8                   | Prijslijst <naam inschrijver> |
| Ingevuld rekenmodel       | 8                   | Reken<naam inschrijver>       |

Documenten waarbij een tabnummer vermeld staat dienen in de hardcopy inschrijving te worden opgenomen. De documenten dienen onder de naam die in de kolom naam document digitaal staat vermeld (waarbij <naam inschrijver> steeds vervangen wordt door de naam van de inschrijvende organisatie) in oorspronkelijk formaat (MS Word, MS Excel, Adobe pdf) en niet gezippt te worden aangeleverd op een USB stick, CD of DVD.