

Aanbesteding schoonmaakonderhoud en glasbewassing

Inschrijfdocument

Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven



ATIR

Uw Schoonmaakadviseur

Documentnaam:	Inschrijfdocument
Referentienummer:	SBB-EA-MW.ID-2020
Datum	Juni 2020

INHOUDSOPGAVE

1	Procedurale voorwaarden	3
1.1	Inschrijfdocument	3
1.2	Akkoordverklaring	3
1.3	Persoonsgegevens	3
1.4	Schoonmaakovereenkomst en Algemene voorwaarden	3
1.5	Schoonmaakovereenkomst Contractduur	3
1.6	Wachtkamerconstructie / reservebank	4
1.7	Europese openbare aanbesteding	4
1.8	Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen	4
1.9	Planning	4
1.10	Informatiebijeenkomst en rondleiding	5
1.11	Correspondentie	5
1.12	Geheimhouding en intellectueel eigendom	5
1.13	Tegenstrijdigheden	5
1.14	Overige uitgangspunten	6
1.15	Klachtenregeling	6
1.16	Volledigheid inschrijving	7
1.17	Prijsniveau	7
1.18	Indienen van inschrijving	7
1.19	Combinatie en onderaanneming	8
2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
2.1	Uitsluiting van deelname vanwege irreële of abnormaal lage aanbieding	9
2.2	Beoordeling van dienstverleners	9
2.3	Toets compleetheid	9
2.4	Bewijsstukken na voorlopige gunning	9
2.5	Technische bekwaamheid / beroepsbekwaamheid	10
2.6	Beroep doen op derden	10
2.7	Verklaring concern	10
2.8	Bewijsvoering	10
3	Gunning en beoordeling	11
3.1	Beoordelingsteam	11
3.2	Beoordeling offertes	11
3.3	Beoordeling financiële aspecten	12
3.4	Beoordeling kwalitatieve aspecten	12

Bijlagen:

11. Programma van Eisen
12. Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020
13. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) SBB
14. Verklaring concern
15. Concept overeenkomst
16. Concept wachtkamerovereenkomst
- 17a. Digitaal inschrijven via TenderNed
- 17b. Aandachtspunten volledig digitaal aanbesteden TenderNed
18. Vragenformulier

1 Procedurele voorwaarden

1.1 Inschrijfdocument

Dit document beschrijft de inschrijfprocedure voor de aanbesteding van het schoonmaakonderhoud en glasbewassing van Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven, hierna te noemen SBB.

1.2 Akkoordverklaring

De dienstverlener neemt de procedurele en bindende voorwaarden van dit inschrijfdocument in acht. Door het indienen van de inschrijving verklaart de dienstverlener zich akkoord met deze voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende documenten.

1.3 Persoonsgegevens

Door inschrijving geeft de dienstverlener aan SBB en Atir toestemming om de persoonsgegevens die SBB en Atir in het kader van deze aanbesteding en de inschrijving van de dienstverlener ontvangen, te verwerken. SBB en Atir gebruiken deze gegevens alleen voor zover dat voor de behandeling van de inschrijving in het kader van de aanbesteding nodig is. Deze gegevens delen SBB en Atir nooit met derden. Het personeel van SBB en Atir is daarnaast gebonden aan wettelijke en contractuele geheimhoudingsverplichtingen. In de te sluiten overeenkomst tussen de winnende dienstverlener en SBB zullen nadere afspraken worden gemaakt over het ter beschikking stellen van persoonsgegevens en manier waarop SBB deze verwerkt.

SBB verwijst verder naar haar eigen privacyverklaring, die is te vinden op <https://www.sbb.nl/privacyverklaring>.

1.4 Schoonmaakovereenkomst en Algemene voorwaarden

De dienstverlener baseert zijn inschrijving op dit inschrijfdocument inclusief bijlagen. De dienstverlener accepteert de Overeenkomst schoonmaakonderhoud en glasbewassing en de Algemene inkoopvoorwaarden diensten SBB 2020 zonder voorbehoud. Daar waar voornoemde documenten niet in voorziet, wordt verwezen naar de Algemene voorwaarden van de OSB (Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten).

1.5 Schoonmaakovereenkomst Contractduur

Het contract wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. De startdatum is 1 januari 2021.

Afhankelijk van de resultaten van de Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI), de algehele prestatie van de dienstverlener en de tevredenheid over de samenwerking kan SBB het contract met één (1) bonusjaar verlengen. Na dit eerste bonusjaar kan SBB het contract nogmaals met 5 maanden verlengen. De totale potentiële contractduur is hiermee gelijk gesteld aan de huurovereenkomst van SBB voor deze locatie. De dienstverlener heeft derhalve zelf mede invloed op de duur van het contract.

Wijzigingen die gedurende een contract in de loon- en /of materiaalkosten hebben plaatsgevonden kunnen aanleiding zijn voor een aanpassing van de overeengekomen prijs voor het komend jaar. Hiertoe dient de dienstverlener een voorstel bij SBB in. Dit voorstel is gespecificeerd naar de componenten welke deze wijziging noodzakelijk maakt en wordt desgevraagd gestaafd. Voor aanvullende informatie wordt verwezen naar de overeenkomst.

Indien niet is voldaan aan de minimale eindresultaten kan SBB besluiten het contract te beëindigen per 1 april 2022 van het betreffende jaar. De dienstverlener in de wachtkamer neemt dan per genoemde datum het contract zonder gerechtelijke tussenkomst over.

1.6 Wachtkamerconstructie / reservebank

SBB sluit een overeenkomst met de dienstverlener met de hoogste score (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde dienstverlener. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen.

De dienstverlener komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de dienstverlener met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd.

Deze tweede overeenkomst blijft geldig voor een periode van twee jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde dienstverlener worden jaarlijks geïndexeerd. Als uitgangspunt hiervoor worden gehanteerd de indexcijfers van de CBS-index (Dienstprijzen CPA 812 Reiniging; index 2015=100).

De berekenwijze inzake de prijsverhoging zal als volgt zijn;

$(\text{indexcijfer kwartaal 3 huidig jaar} - \text{indexcijfer kwartaal 3 voorgaand jaar}) / \text{indexcijfer kwartaal 3 voorgaand jaar} * 100\% = \text{indexering komend jaar}$.

1.7 Europese openbare aanbesteding

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 die op 1 april 2013 in werking is getreden en is gewijzigd per 1 juli 2016.

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

- SBB wenst alle geschikte dienstverleners de mogelijkheid te bieden tot gunning van de opdracht en deze niet vooraf middels een voorselectie al uit te sluiten van inschrijving.
- Het hanteren van één perceel is passend gezien de omvang van de opdracht. Het hanteren van meerdere percelen wordt voor deze opdracht niet doelmatig geacht. Vanuit de afstemming ten aanzien van de dienstverlening is het niet gewenst om dit vanuit het centrale contractmanagement met meerdere dienstverleners te doen.

1.8 Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen

- De gunning vindt plaats onder het opschortende voorbehoud van finale goedkeuring door SBB.
- SBB is vrij de aanbesteding op ieder gewenst moment stop te zetten, bijvoorbeeld indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding op essentiële en substantiële punten wordt aangepast of vanuit beleidswijzigingen vanuit SBB.
- SBB is niet aansprakelijk voor welke schade dan ook die de dienstverlener stelt te hebben geleden en/of zal lijden als gevolg van het stopzetten van de aanbesteding.

1.9 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning:

Activiteiten	Datum
Informatiebijeenkomst/rondleiding	Donderdag 18 juni, 11.00 uur
Uiterste inleverdatum voor vragen	Donderdag 25 juni, 12.00 uur
Verzending van Nota van Inlichtingen	Donderdag 2 juli
Uiterste inleverdatum voor offertes	Donderdag 3 september, 12.00 uur
Opening offertes	Donderdag 3 september, 12.15 uur
Bekendmaking voorlopige gunning en verzending afschrijvingen	Maandag 28 september
Bekendmaking definitieve gunning	Dinsdag 27 oktober
Startdatum contract	1 januari 2021

1.10 Informatiebijeenkomst en rondleiding

Op donderdag 18 juni vindt een informatiebijeenkomst plaats. Alle dienstverleners zijn hiervoor uitgenodigd. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de dienstverleners de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door het gebouw. Voorafgaand aan de rondleiding wordt een toelichting gegeven op deze aanbesteding. Er is geen gelegenheid tot het stellen van vragen, vragen kunnen middels de Nota van Inlichtingen gesteld worden. Per dienstverlener mag maximaal één persoon aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling worden naam, functie en e-mailadres van de bezoeker uiterlijk 4 werkdagen voor de informatiebijeenkomst opgegeven middels de berichten module van TenderNed.

De informatiebijeenkomst start om 11.00 uur. Het adres is: Louis Braillelaan 24 te Zoetermeer.

Mede op basis van eventuele maatregelen vanuit de overheid wegens de huidige Covid-19 situatie, kan er afgeweken worden van de wijze waarop de informatiebijeenkomst en rondleiding plaatsvinden. De dienstverleners worden hierover vooraf via de berichtenmodule in TenderNed geïnformeerd.

1.11 Correspondentie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt uitsluitend middels TenderNed.

Vragen over de inhoud van de aanbesteding en/of naar aanleiding van de informatiebijeenkomst worden uiterlijk donderdag 25 juni 12.00 uur ingediend middels het Vragenformulier (zie bijlagen) dat kan worden geüpload in TenderNed. Er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk op donderdag 2 juli aan alle dienstverleners verstuurd in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

1.12 Geheimhouding en intellectueel eigendom

De dienstverlener betracht nadrukkelijk geheimhouding met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met de dienstverlener voortvloeit.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie aangaande deze aanbesteding aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij SBB. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van SBB niets uit de aanbestedingsdocumenten worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van de aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de dienstverlener in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van SBB. Alle verstrekte gegevens worden uiteraard vertrouwelijk behandeld.

1.13 Tegenstrijdigheden

Door het doen van een inschrijving, verklaart de dienstverlener zich akkoord met opzet en inhoud van de procedure zoals in dit inschrijfdocument is omschreven. Indien dienstverlener tegenstrijdigheden dan wel onjuistheden constateert in de inschrijfdocumenten en deze niet overeenstemmen met de geldende wet- en regelgeving, dan maakt de dienstverlener dit tijdens de Nota van Inlichtingen kenbaar. Daarna vervalt deze mogelijkheid en vervallen de rechten van de desbetreffende dienstverlener om daarover te klagen.

1.14 Overige uitgangspunten

1. SBB is niet verplicht interne (aanbesteding)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de dienstverlener bekend te maken. Uitzondering hierop vormt de beoordeling aan de hand van geschiktheidseisen en minimumeisen en opgave van de wegingsfactoren van de gunningscriteria. Zie ook artikel 2.132 AW 2012.
2. De gunning van de opdracht geschiedt door de schriftelijke mededeling van het gunningsbesluit door SBB aan de begunstigde dienstverlener onder de opschortende voorwaarden dat:
 - Binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een derde partij niet het voornemen kenbaar maakt het gunningsbesluit in rechte te aan te vechten door middel van de in lid 3 van dit artikel betekende dagvaarding.
 - De Overeenkomst inzake de opdracht, waarmee de dienstverlener zich bij zijn inschrijving reeds akkoord heeft verklaard, op basis van de Nota van Inlichtingen en zijn inschrijving na vorengenoemde 20 dagentermijn door partijen wordt ondertekend.
 - Er geen overige juridische belemmeringen bestaan tegen de gunning van de opdracht.
3. SBB doet de dienstverleners aan wie de opdracht niet wordt gegund schriftelijk en gemotiveerd mededeling hierover. Afgewezen dienstverleners maken - indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun inschrijving - binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig bij de bevoegde rechter. Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, gaat SBB spoedig daarna over tot het afronden van de gunningsfase. Indien de afgewezen dienstverlener niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt, dan gaat SBB er bovendien van uit dat de betreffende dienstverlener daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn/haar recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Indien er toch buiten de hiervóór genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende dienstverlener niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.
4. SBB behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de aanbestedingsdocumenten niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.
5. SBB behoudt zich het recht voor om na gunning van de opdracht, om budgettaire redenen, mutaties aan te brengen in het kwaliteitsontwerp waardoor mogelijk frequenties veranderd worden of werkzaamheden komen te vervallen. Dit wordt niet gezien als een wezenlijke wijziging van de opdracht.

1.15 Klachtenregeling

SBB doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van SBB in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van SBB dat indruist tegen een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Klachten naar aanleiding van deze aanbesteding kunt u per e-mail richten aan aanbesteding@s-bb.nl. Vermeld in uw e-mail duidelijk dat het over een klacht gaat, om welke aanbesteding het gaat, waar u over klaagt en hoe volgens u het knelpunt kan worden verholpen. Verder vermeldt u de dagtekening, uw naam en adres en het kenmerk van de aanbesteding. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij SBB in dit kader anders beslist.

1.16 Volledigheid inschrijving

De inschrijving is volledig indien:

- Alle gevraagde informatie is ingesloten.
- De gevraagde informatie in het Nederlands is.
- Vragen duidelijk en ondubbelzinnig puntsgewijs beantwoord zijn in de volgorde en nummering van het inschrijfdocument.
- Het volledig ingevulde MS Excel calculatiemodel digitaal aangeleverd is.
- De offerte een geldigheidsduur heeft van drie kalendermaanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum van de offerte. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, doet de dienstverlener de offerte in ieder geval gestand tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 dagen. Voorts doet hij voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen de offerte in ieder geval gestand tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- De offerte rechtsgeldig is ondertekend door een gemachtigde functionaris binnen het bedrijf. Dit betekent concreet dat de naam van deze functionaris als bevoegde (gemachtigde) blijkt uit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

1.17 Prijsniveau

Het loon- en prijspeil van het jaar 2021 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen. De prijzen worden weergegeven exclusief de verschuldigde B.T.W. Na vaststelling van de contractjaarprijs worden tussentijdse prijsverhogingen lopende een contractjaar niet geaccepteerd, met uitzondering van de bindende bepalingen van overheidswege.

1.18 Indienen van inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Dienstverlener dient zijn Inschrijving in via www.TenderNed.nl.

SBB wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt dienstverlener nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Onderstaande punten zijn verder van belang:

- De dienstverlener kan de inschrijving uiterlijk tot donderdag 3 september 12.00 uur via TenderNed aanbieden.
- Inschrijvingen die niet voor bovenstaande datum en tijdstip in de digitale kluis zijn ingediend worden uitgesloten van deelname. Het is niet mogelijk inschrijvingen in te dienen via fax, e-mail, post of persoonlijk langsbrengen.
- Om een digitale inschrijving via TenderNed te kunnen indienen is het van belang dat de onderneming geregistreerd is op TenderNed. Na registratie kan het account worden ingericht en beheerd. Voor deelname aan de aanbesteding is het van belang dat de aanbesteding wordt toegevoegd aan 'mijn aanbesteding'.
- Als de inschrijving gereed is, kan deze worden geplaatst in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode wordt de inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- Na inschrijving ontvangt de dienstverlener via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.
- De dienstverlener is verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening van de inschrijving.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kan gebruik worden gemaakt van de eGids van TenderNed. De gids is op de website te downloaden: rechts bovenin via de knop 'Help' (<https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>).

Het document 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' is opgenomen als bijlage van dit document.

1.19 Combinatie en onderaanneming

Combinatie

Van een combinatie is sprake als verschillende organisaties zich gezamenlijk aanmelden en gezamenlijk één inschrijving indienen, waarbij alle combinanten bijdragen aan het gevraagde.

Voor combinaties geldt dat alle combinanten na voorlopige gunning hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de opdracht en voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens SBB voortvloeiende uit de Overeenkomst. Alle combinanten leveren bij de inschrijving een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan. Na voorlopige gunning worden de in dit document beschreven bewijsstukken door de winnende dienstverlener(s) overlegd. Rechtsgeldigheid blijkt uit de tekenbevoegdheid zoals die staat vermeld in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Onderaanneming

In het geval van onderaanneming verstrekt de hoofdaannemer, de zelfstandig inschrijvende ondernemer of het lid van de combinatie, de naam en adresgegevens en het deel van de opdracht dat deze onderaannemer voornemens is uit te voeren. De hoofdaannemer is en blijft volledig aansprakelijk voor de door zijn onderaannemer verrichte werkzaamheden.

2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

2.1 Uitsluiting van deelname vanwege irreële of abnormaal lage aanbieding

SBB gaat er vanuit dat de dienstverlener de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze opdracht geldende en haalbare uitgangspunten.

2.2 Beoordeling van dienstverleners

Dienstverlener toont aan dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de Verplichte- en Facultatieve Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid).

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de dienstverlener een volledig en geldige inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Vervolgens wordt getoetst of inschrijving conform de voorschriften is ingediend.

Dienstverleners die een geldig en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door SBB beoordeeld op basis van zowel de Verplichte- als Facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. Dienstverlener ondertekent als bewijs dat de genoemde omstandigheden zich niet voordoen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en voegt deze bij de inschrijving (zie bijlagen).

2.3 Toets compleetheid

Na het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving start het beoordelingstraject. Allereerst controleert SBB of de inschrijvingen compleet en tijdig zijn ontvangen. SBB kan dienstverleners om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens vragen en de door dienstverleners verstrekte informatie controleren. Dit vindt zijn grens in de transparantie en de gelijke behandeling van dienstverleners.

De compleetheid wordt als volgt getoetst:

- tijdige binnenkomst;
- verklaring inschrijving handelsregister;
- volledigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- volledig ingevuld calculatiemodel;
- aanwezigheid van de gevraagde informatie t.a.v. kwalitatieve aspecten.

2.4 Bewijsstukken na voorlopige gunning

Na de voorlopige gunning maar voor de definitieve gunning levert de dienstverlener de bewijsstukken op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan (zie bijlagen) zodat SBB kan controleren of een van de Uitsluitingsgronden als vermeld in deze verklaring op de dienstverleners van toepassing zijn, namelijk:

- gedragsverklaring aanbesteden;
- bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's;
- bewijs beroepsbekwaamheid.

De gedragsverklaring aanbesteden wordt tijdig opgevraagd bij het ministerie van veiligheid en justitie. Zie hiervoor

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

2.5 Technische bekwaamheid / beroepsbekwaamheid

SBB vindt het belangrijk dat de interne processen van de dienstverlener goed geborgd zijn, hiervoor heeft de dienstverlener aantoonbaar een kwaliteitshandboek (ISO 9001 of gelijkwaardig).

Gedurende de looptijd van het contract blijft de dienstverlener zich conformeren aan de bovenstaande eisen en ervoor zorgen dat eventuele certificaten behouden blijven.

2.6 Beroep doen op derden

Om te bewijzen dat zij aan de in dit Inschrijfdocument gestelde geschiktheidseisen voldoet, mag de dienstverlener een beroep doen op de economische en financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derden ongeacht de juridische aard van de met die derden bestaande banden (artikel 2.92 en 2.94 Aanbestedingswet). Dit geldt ongeacht de juridische aard van de met de derde bestaande banden, zij het dat de dienstverlener bewijst dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de derde. Indien een beroep wordt gedaan op een derde in de hiervoor genoemde zin, dan wordt dit aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waaruit blijkt dat de dienstverlener en de derde de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht inzetten.

2.7 Verklaring concern

Indien van toepassing wordt een opgave verstrekt van welk concern men deel uitmaakt. Indien gebruik gemaakt wordt van de geconsolideerde financiële concerngegevens wordt tevens een verklaring op grond van artikel 2:403 BW bijgevoegd waaruit blijkt dat de moedermaatschappij heeft verklaard zich aansprakelijk te stellen voor alle schulden van de dienstverlener.

Een model voor de hier bedoelde verklaring is als Verklaring concern in de bijlagen opgenomen.

2.8 Bewijsvoering

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

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

Tevens attendeert SBB de dienstverleners erop dat wanneer verklaringen worden afgelegd door een functionaris binnen het bedrijf, voor SBB na te gaan is dat deze functionaris daadwerkelijk namens het bedrijf mag optreden. Dit betekent dat de naam van deze functionaris als behoorlijk gevolmachtigde ook voorkomt in een (recent) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3 Gunning en beoordeling

De opdracht wordt verstrekt aan de dienstverlener met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de offerte beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door SBB criteria opgesteld.

Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de volgende puntenverdeling van toepassing.

De beste prijs-kwaliteitsverhouding	Maximale punten
Financiële aspecten	200
Kwalitatieve aspecten (open vragen)	800
<i>Totaal te behalen punten maximaal</i>	<i>1.000</i>

3.1 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, waarvan de volgende partijen deel uitmaken:

SBB:

- expertisegebied facilitair;
- expertisegebied beleid.

Atir:

- adviseur.

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan SBB.

3.2 Beoordeling offertes

Na de toets of de inschrijving voldoet aan de minimale eisen en de inschrijving geldig is verklaard, vindt de beoordeling van offertes plaats volgens onderstaande stappen:

Stap 1: Beoordeling financiële aspecten

Door Atir worden de offertes beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten.

Stap 2: Beoordeling kwalitatieve aspecten

Door het beoordelingsteam worden de offertes beoordeeld op het onderdeel kwalitatieve aspecten. De leden van het beoordelingsteam die de kwalitatieve aspecten beoordelen zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de resultaten van stap 1.

Indien meerdere dienstverleners een aanbieding doen die een gelijk totaal aantal punten scoort, dan is de beoordeling van de kwalitatieve aspecten leidend. Hierin geldt dat de dienstverlener met het hoogste aantal punten op de kwalitatieve aspecten de uiteindelijke voorlopige gunning toegekend zal krijgen.

3.3 Beoordeling financiële aspecten

Beoordeling van de financiële aspecten vindt plaats op basis van laagste prijs. Dat wil zeggen dat de dienstverlener met het laagste inschrijfbedrag de maximale punten krijgt.

Aan de overige dienstverleners worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Dienstverlener}} \times 200 \text{ punten}$$

Het staat de dienstverlener vrij (ondernemerschap) om naar beneden van het plafondbedrag af te wijken. Hierbij is wel een ondergrens vastgesteld.

Inschrijvingen worden terzijde gelegd indien de ondergrens of het plafondbedrag worden overschreden.

Het plafondbedrag is vastgesteld op: € 75.500,-

De ondergrens is vastgesteld op: € 69.500,-

Het plafondbedrag heeft betrekking op:

- schoonmaakonderhoud;
- glasbewassing;
- leveren en bijvullen sanitaire verbruiksartikelen;
- additionele werkzaamheden;
- suppletiekosten.

3.4 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De dienstverlener beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve aspecten zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlagen).

Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken of de antwoorden voldoen aan onderstaande uitgangspunten:

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

Voor het beantwoorden wordt maximaal het voorgeschreven aantal woorden gebruikt.

Eventuele voorbeelden ter ondersteuning van de beantwoording worden als bijlage opgenomen (maximaal 4 pagina's enkelzijdig of 2 pagina's dubbelzijdig A4).

Als voor de beantwoording het maximale aantal woorden en/of bijlagen wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal woorden en/of bijlagen beoordeeld. De beantwoording van de kwaliteitsaspecten wordt in een *Word format* aangeleverd.

Het eindoordeel van de kwalitatieve aspecten worden gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging per kwaliteitsaspect om te komen tot een eind score per dienstverlener. De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

In onderstaand is een voorbeeld aangegeven hoe de eindscore per dienstverlener tot stand komt.

Kwalitatieve aspecten	Maximaal te behalen aantal punten	Waarderings-percentage beoordelingsteam	Totaal punten score dienstverlener
Communicatie	300	80%	240
Verwachtingsmanagement	200	100%	200
Duurzaamheid	200	50%	100
SROI	100	80%	80
Totale voorbeeld score	800		620

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

3.4.1 Beschrijving kwalitatieve aspecten

Kwaliteitsaspect 1: communicatie

- Aantal woorden: maximaal 1.000

Een goede communicatiestructuur is randvoorwaardelijk voor het creëren van realistische verwachtingen, het voorkomen van misverstanden en het bevorderen van het partnerschap tussen beide partijen.

SBB is een sociale, platte, no-nonsense organisatie met korte lijnen en wenst een contract aan te gaan met een dienstverlener die aansluit op de organisatie van SBB. Concreet betekent dit open en transparante communicatie met korte lijnen, zodat er snel en op het juiste niveau geschakeld kan worden op basis van eigenaarschap en zonder enige vorm van ruis. De invulling hiervan met de bijhorende communicatiemiddelen wordt vrijgelaten aan de dienstverlener.

Op welke wijze is de communicatie voor de dienstverlening binnen SBB opgezet en hoe sluit dit aan op de organisatie van SBB?

Geef hierbij inzicht in de visie van de dienstverlener op communicatie voor het project SBB, de communicatiematrix inclusief beslissingsbevoegdheden, voorstel inzet communicatiemiddelen binnen de dienstverlening voor SBB.

Kwaliteitsaspect 2: verwachtingsmanagement

- Aantal woorden: maximaal 1.000

Voor een succesvolle samenwerking is het van belang dat de gebruikers van het gebouw weten wat zij mogen verwachten van de dienstverlener en de bijhorende processen.

Met de ingang van het nieuwe contract vinden veranderingen plaats in processen en methodes. Bijvoorbeeld de invulling van het kwaliteitsontwerp van inspanningsgericht naar resultaatgericht. Daarnaast kunnen processen en methodes wijzigen op basis van hetgeen de dienstverlener aanbiedt in haar inschrijving. SBB hecht waarde aan een goed verwachtingsmanagement richting haar gebouwgebruikers. De dienstverlener heeft eveneens een aandeel hierin, zodat wijzigingen zo optimaal en geruisloos als mogelijk geïmplementeerd worden.

Welk aandeel heeft de dienstverlener in de projectorganisatie voor het afstemmen van verwachtingen van de gebouwgebruikers en het op de juiste wijze implementeren van nieuwe processen en methodes?

Geef hierbij inzicht in de rol van de dienstverlener binnen de projectorganisatie in het afstemmen van verwachtingen van gebouwgebruikers en de wijze waarop de dienstverlener nieuwe processen en methodes implementeert.

Kwaliteitsaspect 3: duurzaamheid

Aantal woorden: maximaal 1.000

Duurzaamheid is binnen de processen van SBB van toenemend belang. Hierin zoekt SBB naar kansen in de samenwerkingen tussen diverse partijen en hoe er binnen de samenwerking gezocht kan worden naar een duurzame invulling van de werkprocessen. Binnen de schoonmaakdienstverlening zoekt SBB tevens kansen voor een duurzame invulling van de werkprocessen, maar zij wenst de expertise hiervan bij de dienstverlener te beleggen. Dit vraagt van de dienstverlener een dienstverlening waar duurzaamheid in verweven is. Tevens vraagt dit ondernemerschap en verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling en realisatie van duurzaamheid binnen de organisatie van SBB.

Hoe heeft de dienstverlener duurzaamheid verweven in haar werkprocessen en hoe past zij dit toe in de dienstverlening voor SBB?

Geef hierbij inzicht in visie, duurzame invulling centrale processen dienstverlener, duurzame invulling werkprocessen schoonmaakdienstverlening binnen SBB.

Kwaliteitsaspect 4: participatiewet

Aantal woorden: maximaal 750

SBB vindt het belangrijk om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen te geven tot re-integratie in de maatschappij en wenst een bijdrage te leveren aan de mogelijkheden om dit binnen deze dienstverlening waar mogelijk te realiseren. Belangrijk is dat de dienstverlener hierin haar expertise toont aan SBB om hier uiteindelijk gezamenlijk invulling aan te kunnen geven.

Wat is de visie van de dienstverlener inzake de participatiewet voor de dienstverlening binnen SBB en hoe kan dit gerealiseerd worden?

Geef hierbij inzicht in de visie, voorstel invulling participatiewet binnen SBB, voorwaarden voor realisatie, rolverdeling gedurende contractperiode.

3.4.2 Waardering kwalitatieve aspecten

Voor de beoordeling van de kwalitatieve aspecten worden per onderwerp de volgende waarderingen gehanteerd:

Omschrijving	Evaluatie	Waardering
Ontbreekt	De informatie ontbreekt.	0 %
Niet overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt dat de dienstverlener de opdracht niet naar behoefte van SBB zal verzorgen. SBB constateert uit het antwoord dat de dienstverlening in zijn geheel niet aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	20 %
Matig overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt niet dat de dienstverlener de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van SBB zal verzorgen. SBB constateert uit het antwoord dat de dienstverlening niet helemaal aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	50 %
Overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt dat dienstverlener de opdracht op een goede wijze ten behoeve van SBB zal verzorgen. SBB treft op elementen een (beperkte) meerwaarde aan voor haar organisatie in het verstrekte antwoord.	80 %
Onderscheidend	Uit de beoordeling blijkt dat dienstverlener de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van SBB zal verzorgen. SBB ziet aantoonbare meerwaarde voor haar organisatie in het verstrekte antwoord. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke dienstverlener benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van SBB een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht, worden deze met de maximale score beloond.	100 %