

# Aanbesteding Schoonmaakonderhoud

## ***Bestek***

**Vivente-groep**



|                       |                             |
|-----------------------|-----------------------------|
| Aanbestedende dienst: | Vivente-groep               |
| Procedure:            | Europese openbare procedure |
| Referentienummer:     | 2021/0112WMA                |
| Versie:               | Definitief                  |
| Datum:                | 12 januari 2021             |

© 2021 Inkada B.V.

*Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.*

# Inhoudsopgave

|                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Begrippenlijst .....</b>                                                       | <b>4</b>  |
| <b>2. Inleiding .....</b>                                                            | <b>6</b>  |
| 2.1. Inleiding.....                                                                  | 6         |
| 2.2. Aanbestedende dienst: Vivente-groep .....                                       | 6         |
| 2.3. Aanbestedingsprocedure .....                                                    | 7         |
| 2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed .....                                        | 7         |
| <b>3. Opdracht .....</b>                                                             | <b>8</b>  |
| 3.1. Aanleiding en doel .....                                                        | 8         |
| 3.2. Percelen .....                                                                  | 8         |
| 3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht.....                                     | 8         |
| 3.4. Duur van de Overeenkomst .....                                                  | 10        |
| 3.5. Waakvlamovereenkomst .....                                                      | 10        |
| <b>4. Algemene bepalingen .....</b>                                                  | <b>11</b> |
| 4.1. Akkoordverklaring .....                                                         | 11        |
| 4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden ..... | 11        |
| 4.3. Voorbehouden .....                                                              | 11        |
| 4.4. Intellectueel eigendom .....                                                    | 12        |
| 4.5. Digitaal bewerken Bijlagen .....                                                | 12        |
| 4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten .....                                     | 12        |
| 4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....                                         | 12        |
| 4.8. Nederlandse taal .....                                                          | 12        |
| 4.9. Toepasselijke documenten.....                                                   | 13        |
| 4.10. Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband .....                  | 13        |
| 4.11. Inschrijving met andere ondernemingen .....                                    | 13        |
| <b>5. Planning &amp; informatieverstrekking .....</b>                                | <b>15</b> |
| 5.1. Planning van de Aanbesteding .....                                              | 15        |
| 5.2. Nota van Inlichtingen .....                                                     | 15        |
| 5.3. Communicatie .....                                                              | 16        |
| 5.4. Schouw .....                                                                    | 16        |
| <b>6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving).....</b>                 | <b>17</b> |
| 6.1. Inschrijving .....                                                              | 17        |
| 6.2. Vormvereisten inschrijving .....                                                | 17        |
| 6.3. Checklist bij Inschrijving .....                                                | 17        |

|                                                      |           |
|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7. Controle- en beoordelingsprocedure .....</b>   | <b>18</b> |
| 7.1. Openen Inschrijvingen .....                     | 18        |
| 7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen ..... | 18        |
| 7.3. Inhoudelijke beoordeling .....                  | 21        |
| 7.4. Beoordelingscommissie .....                     | 22        |
| 7.5. Gunningcriterium .....                          | 22        |
| 7.6. Gunning .....                                   | 26        |
| 7.7. Klachten.....                                   | 27        |

|                    |                                                                                 |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bijlage 1:</b>  | <b>Programma van Eisen</b>                                                      |
| <b>Bijlage 2:</b>  | <b>Invulbijlage referenties</b>                                                 |
| <b>Bijlage 3A:</b> | <b>Overeenkomst</b>                                                             |
| <b>Bijlage 3B:</b> | <b>Waakvlamovereenkomst</b>                                                     |
| <b>Bijlage 3C:</b> | <b>Bijlage bij Overeenkomst inzake facturatie</b>                               |
| <b>Bijlage 4:</b>  | <b>Algemene Inkoopvoorwaarden</b>                                               |
| <b>Bijlage 5:</b>  | <b>Calculatieblad/Ruimtestaat/info Londo/info locaties</b>                      |
| <b>Bijlage 6:</b>  | <b>Format Nota van Inlichtingen</b>                                             |
| <b>Bijlage 7:</b>  | <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>                                   |
| <b>Bijlage 8:</b>  | <b>In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed</b> |

# 1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

| Begrip                           | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst             | Vivente-groep<br>Dobbe 73a<br>8032 JX Zwolle                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Algemene Inkoopvoorwaarden       | De Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst en Waakvlamovereenkomst, zie <b>Bijlage 4</b> .                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Aw2012                           | Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Bestek                           | Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 8 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Beste prijs-kwaliteitverhouding  | Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding. |
| Bijlage(n)                       | Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Combinatie                       | Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Geschiktheidseisen               | Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.                                                                                                               |
| Gunningscriteria                 | De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Hoofdaannemer                    | De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                       |
| Inschrijver                      | Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                              |
| Inschrijving                     | Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op het van TenderNed gedownloade Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.                                                                                                                                                                                                                       |
| Nota van Inlichtingen            | Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.                                                                                                                        |
| Onderaannemer                    | De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ondersteunende inkooporganisatie | Inkada BV<br><u>Postadres:</u><br>Postbus 171, 7600 AD Almelo<br><u>Bezoekadres:</u><br>Wierdensestraat 33, 7607 GE Almelo                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Opdracht                         | De opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Opdrachtgever                    | Vivente-groep, Stichting voor Christelijk Primair Onderwijs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Begrip                                 | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opdrachtnemer                          | Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Overeenkomst                           | De overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie <b>Bijlage 3A</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Programma van Eisen                    | <b>Bijlage 1</b> bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Schouw                                 | Bijeenkomst waarin alle Inschrijvers de gelegenheid krijgen om (een deel van) de locaties van Opdrachtgever te bezichtigen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Uitsluitingsgronden                    | Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie <b>Bijlage 7</b> . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. |
| Waakvlamovereenkomst                   | De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie <b>Bijlage 3B</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 2. Inleiding

### 2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u in deze Europese aanbesteding uit om een Inschrijving in te dienen voor het schoonmaakonderhoud voor de locaties van Vivente, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van Vivente-groep (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7).

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Overeenkomst
- Bijlage 3B: Waakvlamovereenkomst
- Bijlage 3C: Bijlage bij Overeenkomst inzake facturatie
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5: Calculatieblad/Ruimtestaat/info Londo/info locaties
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

### 2.2. Aanbestedende dienst: Vivente-groep

De Vivente-groep is een stichting die christelijk onderwijs verzorgt aan ruim 3700 kinderen in Zwolle. Vanuit 15 scholen wordt er onderwijs gegeven middels verschillende onderwijsconcepten. De scholen staan in het midden van de samenleving en zoeken de verbinding met elkaar en de omgeving. Dit resulteert in het doorlopend delen van kennis en ervaring; waarbij de ontwikkeling van het kind centraal staat.

#### De missie van Vivente

De Vivente-groep valt op door de oprechte aandacht voor kinderen. Elk kind wordt gezien in zijn of haar ontwikkeling in relatie tot anderen en de omgeving. Samen-leven gaat verder dan ik-leven. Vanuit dit vertrekpunt willen wij de nieuwsgierigheid van kinderen voeden en ze de schoonheid van het bestaan laten ervaren. Het is deze passie die ons verbindt. Elkaar ontmoeten en in beweging blijven. Zo zijn en blijven we 'levendig' in onze verantwoordelijkheid en zijn we daar op aanspreekbaar.

#### De visie van Vivente

De Vivente-groep positioneert zich als de aanbieder van toegankelijk christelijk onderwijs. Het belang van hoogwaardig onderwijs aan kinderen staat voorop. Onderwijs waarin talenten worden ontplooid met als doel kinderen voor te bereiden op een wereld waarin kennis, veerkracht en competenties als samenwerken en het verwerken van informatie de basis zijn.

Door de bundeling van kennis en ervaringen van de verschillende deelnemers binnen de Vivente-groep ontstaat een klimaat van continue ontwikkeling met de mogelijkheid tot excelleren. Door de omvang en de verschillende onderwijsaanpakken binnen de scholen van de Vivente-groep wordt een rijke omgeving gecreëerd voor professionalisering. Het leveren van goede resultaten en opbrengsten voor wat betreft de kerndoelen is vanzelfsprekend.

### De ambitie van Vivente

De scholen van de Vivente-groep hebben de volgende ambities:

#### *De kwaliteit van ons onderwijs is en blijft goed*

Door toename aan impulsen, informatiebereikbaarheid en educatieve games verandert de wereld van kinderen en sluit deze lang niet altijd aan bij hoe onze medewerkers deze wereld waarnemen. De kwaliteit van ons onderwijs is en blijft goed door aan te blijven sluiten, mee te bewegen en onszelf te blijven ontwikkelen en verbeteren.

#### *Professionalisering en vakmanschap*

Wij stellen hoge eisen aan onze medewerkers. Wij verwachten dat stapje extra voor onze kinderen. We constateren dat kinderen in een veranderende samenleving flexibeler en meer divers worden, dat vraagt dan ook van onze medewerkers dat zij hun professionele ruimte vergroten en mee veranderen. De Vivente-groep stimuleert haar medewerkers zich te blijven ontwikkelen en ondersteunt hen daarin waar nodig.

#### *Samenwerken*

De Vivente-groep is een netwerkorganisatie. Onze scholen maken deel uit van een bredere samenleving. De decentralisatie van jeugdzorg is een belangrijke ontwikkeling op gemeentelijk niveau. (Zorg)partners in de wijk werken met aantal kinderen, die wij op school ook begeleiden. Alleen samen met deze partners kan voor kinderen het verschil worden gemaakt. Nu zijn het nog wel eens gescheiden systemen. Iedere partij werkt vanuit zijn eigen rol hard aan de ontwikkeling van het kind. Wij streven naar meer verbinding en samenwerking om preventief en proactief zaken aan te pakken in het belang van de kinderen. Een concreet voorbeeld hiervan is de pilot 'Zorg in school' die met Jeugdzorginstellingen uit Zwolle wordt uitgevoerd. Het doel is om de zorg- en hulpverlening beter te doen aansluiten bij de schoolomgeving. Problemen worden vroegtijdig gesignaleerd en zorg kan sneller worden ingezet. Het doel van deze pilot is minder kosten en meer kansen.

### 2.3. **Aanbestedingsprocedure**

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

### 2.4. **Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen in **Bijlage 8**. Daarnaast is meer informatie te vinden via de eGids ([www.tenderned.nl/egids](http://www.tenderned.nl/egids)) en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

### 3. Opdracht

#### 3.1. Aanleiding en doel

In de huidige situatie heeft Vivente een overeenkomst met GOM voor het schoonmaakonderhoud. Deze overeenkomst eindigt op 30 april 2021. Vivente heeft besloten om het schoonmaakonderhoud Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 mei 2021 ingaan.

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten.

#### 3.2. Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel.

#### 3.3. Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Vivente-groep is op zoek naar een leverancier die het schoonmaakonderhoud kan uitvoeren voor alle locaties. Er wordt daarbij gezocht naar een partner die zich daadwerkelijk en proactief inzet om, samen met de Vivente-groep, te werken aan schone en veilige scholen. De visie en uitgangspunten van de Vivente-groep met betrekking tot schoonmaakonderhoud werken nadrukkelijk door binnen onderhavige aanbesteding. In deze paragraaf leest u meer over de huidige situatie, de uitgangspunten, doelstellingen, scope van de opdracht en de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure inhoudelijk (gunningsmethodiek) wordt opgezet. De door de Vivente-groep gemaakte keuzes bij de opzet van deze aanbestedingsprocedure zijn genomen vanuit het oogpunt om de aanbesteding goed toegankelijk te maken voor MKB schoonmaakorganisaties. Om die reden heeft Vivente-groep er voor gekozen om geen schriftelijke beantwoording van de vragen op te nemen als onderdeel van de gunningsmethodiek.

##### 3.3.1 Huidige situatie

De scholen van de Vivente-groep hebben de afgelopen jaren ervaren dat de kwaliteit van het schoonmaakonderhoud wisselend is. Er wordt achter de feiten aangelopen en er zijn te weinig maatwerkoplossingen beschikbaar voor de specifieke schoollocaties. De beoogde kwaliteit wordt op dit moment vooral bereikt bij locaties waarbij de schoonmaakmedewerkers loyaal zijn. Dit is echter uitzonderlijk; er zijn de afgelopen jaren veel personeelsswisselingen geweest waardoor de continuïteit in het gedrag komt. Binnen de Vivente-groep worden enkele schoollocaties op dit moment aangemerkt als niet schoon. Daarnaast is de communicatie vanuit de schoonmaakorganisatie richting de schoollocaties beperkt en is de afgelopen jaren niet het beoogde partnerschap ontstaan.

##### 3.3.2 Uitgangspunten voor de toekomst

Vivente-groep is op zoek naar een schoonmaakorganisatie die instaat is om een andere rol aan te nemen, namelijk de rol van partner. Een partner die zich inspannt om schoonmaakdienstverlening uit te voeren die specifiek gericht is op de behoeften van een locatie, daarbij transparant/proactief handelt en samenwerkt op basis van vertrouwen met alle betrokkenen binnen de organisatie van Vivente-groep. De Vivente-groep wil na het afronden van de aanbesteding niet langer verzeild raken in afspraken/discussies rondom omvangrijke (uitvoerings-)bestekken, extern contractbeheer of periodieke externe kwaliteitscontroles. Vivente-groep heeft behoefte aan een schoonmaakorganisatie die deze verantwoordelijkheid zelf kan dragen en de organisatie van Vivente-groep ontzorgd. De Vivente-groep geeft de schoonmaakorganisatie dan ook de vrijheid om zijn eigen dienstverlening in te vullen, er vanuit gaande dat de schoonmaakorganisatie als expert weet op welke wijze de meest optimale kwaliteit te realiseren is. Beide partijen (de schoonmaakorganisatie en de Vivente-groep) dienen daarbij te allen tijde te streven naar een 'schone school'. Uiteraard beseft Vivente-groep zich dat de schoollocaties hier ook een bijdrage aan dienen te leveren, bijvoorbeeld door de lokalen voor te vegen.

Vivente-groep en de schoonmaakorganisatie worden partners van elkaar. Partijen zien elkaar als gelijkwaardige



en er worden daarom binnen de af te sluiten Overeenkomst geen negatieve stimulansen opgenomen, bijvoorbeeld een boete of malus bij het niet nakomen van contactafspraken. Dit is namelijk naar mening van Vivente-groep niet passend binnen de beoogde samenwerking. Daarbij is het voor de Vivente-groep echter wél essentieel dat zij kan vertrouwen op de te contracteren schoonmaakorganisatie.

#### Doelstellingen

Vivente-groep hanteert binnen deze opdracht doelstellingen die de schoonmaakorganisatie dient te realiseren. Het is aan Inschrijver om, vanuit zijn rol als expert op het gebied van schoonmaak, inhoudelijk invulling te geven aan de wijze waarop deze doelstellingen voor de Vivente-groep het beste behaald kunnen worden. Omdat wij de uiteindelijke opdrachtnemer de vrijheid willen geven om op eigen wijze invulling te geven aan de uitvoering van de opdracht, zijn in het Programma van Eisen (**bijlage 1**) enkel de noodzakelijk randvoorwaarden opgenomen.

#### **De schoonmaakorganisatie dient de volgende doelstellingen te realiseren:**

*Doelstelling 1 – Het realiseren van een schone school:* Opdrachtnemer dient de schoonmaakdienstverlening op dusdanige wijze uit te voeren, dat de scholen van Vivente-groep voor aanwezigen schoon zijn en door aanwezigen als schoon worden ervaren. De opdrachtnemer voorkomt personeelwisselingen.

*Doelstelling 2 – Ontzorging van de Vivente-groep:* Opdrachtnemer ontzorgt de Vivente-groep bij de uitvoering van de schoonmaakdienstverlening, is proactief en communiceert doorlopend met alle betrokkenen. De opdrachtnemer verzorgt onder andere het contractbeheer en zet een werkwijze op waarmee de tevredenheid doorlopend gemeten kan worden.

*Doelstelling 3 – Partnerschap:* Vivente-groep en de schoonmaakorganisatie gaan een partnerschap aan. Partijen zijn transparant naar elkaar en zoeken doorlopend naar mogelijkheden om de dienstverlening en de samenwerking te verbeteren. Opdrachtnemer spant zich hiervoor doorlopend in.

*Doelstelling 4 – Duurzaam:* Opdrachtnemer voert de dienstverlening voor de Vivente-groep zo duurzaam mogelijk uit. Daar waar mogelijk past opdrachtnemer materialen, middelen en methoden toe die minder impact hebben op het milieu. Maatregelen op het gebied van duurzaamheid mogen geen invloed hebben op de kwaliteit.

#### Scope van onderhavige aanbesteding

| School                        |                                   | postcode | Stichtingsjaar | Verbouwd                         |
|-------------------------------|-----------------------------------|----------|----------------|----------------------------------|
| Aquarel                       | Waallaan 6                        | 8032 GZ  | 1976           | 2006                             |
| Ark                           | Gedeputeerdenlaan 47              | 8016 AX  | 1987           | 2011                             |
| Brug                          | Ruiterlaan 14                     | 8019 BR  | 1960           | 1980 / 1983 / 1999 / 2001 / 2003 |
| Carillon                      | Bachlaan 2                        | 8031 HL  | 1969           | 2004                             |
| Duyvencamp                    | Eikenlaan 23                      | 8024 CA  | 1965           | 2005                             |
| Ichthus                       | Zwarteweg 74                      | 8017 AZ  | 1929           | 1974 / 1990 / 2008               |
| Ichthus                       | Zwarteweg 74 (Oude kleuterschool) | 8017 AZ  |                |                                  |
| Kon. Emma                     | Jacob Catsstraat 1                | 8023 AE  | 1930           | 1957 / 2007                      |
| Morgenster                    | Korianderplein 4                  | 8042 HM  | 1979           |                                  |
| Mozaiek                       | Hortensiastraat 31                | 8013 AA  | 1931           |                                  |
| Mozadance(dislocatie)         | Assendorperstraat 127-1           | 8012 DJ  | 1898           | 1929                             |
| Paperclip                     | Oude Wetering 82                  | 8044 PA  | 2016           |                                  |
| Stroomdal                     | Botlek 56                         | 8032 CG  | 1969           | 2006                             |
| Talentum                      | Ijsselcentraleweg 65              | 8014 BK  | 2010           |                                  |
| Wendakker                     | Vuurtorenstraat 2                 | 8043 VW  | 2005           |                                  |
| Wendakker ( Locatie Kopakker) | Dijkgraafhof 2                    | 8043 EB  | 2001           |                                  |
| Zevensprong                   | Mannagras 30                      | 8043 KD  | 2000           |                                  |
| Zuidster                      | Munterkamp 71-73                  | 8014 GM  | 1979/1980      |                                  |

Voor overige informatie inzake de locaties verwijzen wij u naar het Calculatieblad **Bijlage 5**.

De volgende werkzaamheden behoren tot de scope van onderhavige opdracht:

- Het uitvoeren van het reguliere dagelijkse/periodieke schoonmaakonderhoud incl. alle specialistische werkzaamheden waaronder vloerenonderhoud en dieptereiniging sanitair;
- Het uitvoeren van glasbewassing, binnen, buiten en separatieglas;

- Overige aanverwante werkzaamheden als bestellen (via de huidige leverancier van sanitaire voorzieningen) en aanvullen sanitaire voorzieningen e.d.. Het leveren van matten t.b.v. inloopzones, ook hiervoor is een separate overeenkomst met een leverancier.

## **KINDEROPVANG**

Een aantal schoollocaties kent onderverhuur van ruimten aan kinderopvangorganisaties. De m2 zijn opgenomen in **Bijlage 5**. De frequentie schoonmaak is voor de kinderopvangruimten met name 52 weken per jaar (echter niet alle opvang is 52 weken, er zijn uitzonderingen), voor de schoollocaties 40 weken per jaar. Opdrachtnemer dient zelf afspraken te maken met de kinderopvangorganisaties over de schoonmaak en kosten gedurende de 12 resterende weken (vakantie weken bij het onderwijs). De kinderopvang is niet verplicht gebruik te maken van de diensten van de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer kan na afloop van de huidige contracten belast worden met de aankoop en de levering van de sanitaire verbruiksartikelen (tork-lijn), dispensers en de matten t.b.v. de inloopzones. De huidige overeenkomsten met de leveranciers expireren in 2023. Om alvast een beeld te krijgen van de kosten is het huidige verbruik aan Tork artikelen opgenomen in **Bijlage 5**. U dient op basis van deze afnamegegevens uw netto prijs per artikel op te geven. Dit wordt nu al gevraagd om na afloop van de bestaande overeenkomsten geen discussie te moeten voeren over de door Opdrachtnemer gehanteerde prijs. Inzake de matten t.b.v. de inloopzones dient u een overzicht van de verschillende type en maatvoeringen van uw matten toe te voegen aan uw inschrijving

### Prijs / Budget

De Vivente-groep wil dat prijs geen onderdeel uitmaakt bij de gunning van onderhavige Overeenkomst. Om die reden is besloten om een vast budget beschikbaar te stellen waarvoor al het schoonmaakonderhoud uitgevoerd moet worden. Deze aanbesteding wordt dus 100% gegund op kwaliteit, zie tevens hoofdstuk 7 van dit Bestek. Het beschikbare budget is gebaseerd op de Londo-vergoeding, die de school ontvangt voor de uitvoering van schoonmaakonderhoud. Het jaarlijkse budget voor alle werkzaamheden binnen de scholen van de Vivente-groep is **€ 425.000,- incl. BTW** (excl. de prijzen voor het sanitair verbruik en matten tbv schoonloopzones) Details treft u aan in **Bijlage 5**.

### **3.4. Duur van de Overeenkomst**

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 60 maanden.

Startdatum: 1 mei 2021

Einddatum: 30 april 2026

Optiejaren: vijf (5) maal één (1) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

### **3.5. Waakvlamovereenkomst**

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 3B** van dit Bestek.

In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

## 4. Algemene bepalingen

### 4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota(s) van Inlichtingen, de (Waakvlam)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3A**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt de Waakvlamovereenkomst (**Bijlage 3B**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.

### 4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, **§5.1**) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

### 4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
3. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst en/of Waakvlamovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

#### 4.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

#### 4.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat Inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de Inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de Inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van dit Bestek.

#### 4.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

#### 4.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

1. Het is Inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die in deze aanbesteding aan hem ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het Inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die de Aanbestedende dienst of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken en aan (interne of externe) adviseurs van de Aanbestedende dienst, tenzij de Aanbestedende dienst op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

#### 4.8. **Nederlandse taal**

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (Waakvlam)Overeenkomst is Nederlands. Dit betekent dus dat alle in te zetten schoonmaakmedewerkers de Nederlandse taal moeten spreken. Alle documenten van Inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van Inschrijver.

#### 4.9. **Toepasselijke documenten**

Op de Opdracht zijn de volgende documenten van toepassing:

1. Overeenkomst (waarin eventuele aanvullingen en/of wijzigingen vanuit de Nota van Inlichtingen zijn verwerkt);
2. Nota('s) van Inlichtingen (waarbij de laatste Nota van Inlichtingen prevaleert);
3. Bestek, inclusief bijlagen;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Opdrachtgever;
5. Inschrijving Opdrachtnemer;
6. Wijze van factureren (**Bijlage 3C**).

Ingeval van tegenstrijdigheid tussen de toepasselijke documenten, geldt de rangorde als hiervoor bepaald (1, 2, 3, et cetera).

#### 4.10. **Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband**

Per onderneming mag één Inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een Combinatie, hetzij als Hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere Inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle Inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van de Aanbestedende dienst verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende Inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende Inschrijvers.

#### 4.11. **Inschrijving met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver de aan te besteden Opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

##### **Combinatie**

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij Inschrijving in te dienen. Ontbreekt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van één of beide combinanten bij de Inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld / ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de Combinatie.

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Waakvlam)Overeenkomst voortvloeien.

**Hoofd/-onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Waakvlam)Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

## 5. Planning & informatieverstrekking

### 5.1. Planning van de Aanbesteding

| Fase | Actie                                                                                                                                                  | Datum                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|      | <b>Fase 1</b>                                                                                                                                          |                            |
| 1.   | Publicatie                                                                                                                                             | 12 januari 2021            |
| 2.   | Sluiting eerste schriftelijke vragenronde                                                                                                              | 25 januari 2021 12.00 uur  |
| 3.   | Toezening eerste Nota van Inlichtingen                                                                                                                 | 29 januari 2021            |
| 4.   | Sluiting tweede schriftelijke vragenronde                                                                                                              | 5 februari 2021 12.00 uur  |
| 5.   | Toezening tweede Nota van Inlichtingen                                                                                                                 | 10 februari 2021           |
| 6.   | Sluiting indiening van Inschrijvingen                                                                                                                  | 23 februari 2021 12.00 uur |
| 7.   | Versturen uitnodigingen presentatieronde                                                                                                               | 25 februari 2021           |
| 8.   | 1 <sup>e</sup> presentatieronde                                                                                                                        | Week van 1 maart 2021      |
| 9.   | Versturen uitnodiging aan de vijf hoogst scorende Inschrijvers en mededeling aan de overige Inschrijvers dat deze niet uitgenodigd worden voor fase 2. | 5 maart 2021               |
| 10.  | <b>Fase 2</b>                                                                                                                                          |                            |
| 11.  | Schouw (5 locaties)                                                                                                                                    | Week van 8 maart 2021      |
| 12.  | 2 <sup>de</sup> presentatieronde                                                                                                                       | 15 of 16 maart 2021        |
| 13.  | Voorlopige gunning/afwijzing                                                                                                                           | 17 maart 2021              |
| 14.  | Opschortende termijn                                                                                                                                   | 18 maart t/m 6 april 2021  |
| 15.  | Definitieve gunning                                                                                                                                    | 7 april 2021               |
| 16.  | Contractondertekening                                                                                                                                  | April 2021                 |
| 17.  | Start overeenkomst                                                                                                                                     | 1 mei 2021                 |

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

### 5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk **25 januari 2021, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **29 januari 2021** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op **5 februari 2021, 12.00 uur**, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **10 februari 2021** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal en onlosmakelijk deel uit van het Bestek.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de

vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

### 5.3. **Communicatie**

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.

De heer W. Maassen van den Brink

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

### 5.4. **Schouw**

Alleen de Inschrijvers die toegelaten worden tot de 2<sup>e</sup> presentatieronde kunnen enkele locaties van de Vivente-groep bekijken. Deze schouw zal plaatsvinden in de week van 8 maart 2021. Verdere informatie met betrekking tot de schouw wordt vertrekt bij ontvangst van de uitnodiging voor de 2<sup>e</sup> presentatieronde. Er worden geen inhoudelijke vragen beantwoord tijdens de schouw.



## 6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

### 6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk voor **23 februari 2021, 12.00 uur** via TenderNed.

De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

### 6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummers 1 en 2 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden.

### 6.3. Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

| Omschrijving                                              | Aanleveren<br>in format | Toevoegen<br>TenderNed |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument                    | Bijlage 7               | Overige documenten     |
| Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing) | Eigen format            | Overige documenten     |
| Invulbijlage referenties                                  | Bijlage 2               | Overige documenten     |
| Calculatieblad t.b.v. tariefopbouw en sanitaire artikelen | Bijlage 5               | Overige documenten     |
| Prijzen matten t.b.v. inlooppzones                        | Eigen format            | Overige documenten     |

## 7. Controle- en beoordelingsprocedure

### 7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op **23 februari 2021 om 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### 7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

| Bijlage                           | Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7                                 | <p><u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u></p> <p>Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in <b>Bijlage 7</b> volledig in te vullen en te ondertekenen.</p> <p>Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Bijlage                           | Verplichte Uitsluitingsgronden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7 (3 A en B)                      | <p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Bijlage                           | Facultatieve Uitsluitingsgronden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7 (3C)                            | <p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Bewijsstukken Uitsluitingsgronden |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                   | <p>De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn:</p> <p><u>Uittreksel handelsregister</u></p> <p>Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.</p> |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p><u>Gedragverklaring Aanbesteden</u></p> <p>Inschrijver dient door middel van een Gedragverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.</p> <p><u>Verklaring Belastingdienst</u></p> <p>Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.</p> |
| <b>Bijlage</b> | <b>Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7 (Deel IV)    | <p>Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.</p> <p><u>Controleverklaring:</u></p> <p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7 (Deel IV)    | <p><u>Verzekering:</u></p> <p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Bijlage</b> | <b>Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7 (Deel IV)    | <p><u>Referenties:</u></p> <p>Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen.</p> <p>Kerncompetenties:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren het schoonmaakonderhoud (dagelijks en periodiek) en glasbewassing binnen het primair onderwijs. De referentie van Inschrijver betreft minimaal 2 basisschoollocaties.</li> </ol> <p>Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (<b>Bijlage 2</b>) de referentie te beschrijven. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de naam van de opdrachtgever;</li> <li>2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd;</li> <li>3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en</li> <li>4. een korte beschrijving van de referentieopdracht.</li> </ol> <p><u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden</u></p> <p>Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.</p> <p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.</p> |

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

### **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn Inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel Inschrijver als de derde waarop Inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien Inschrijver voor wat betreft de technische bekwaamheid een beroep doet op een derde, is Inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de Opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de Opdracht in te schakelen.

### **7.3. Inhoudelijke beoordeling**

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5. en verder.
4. Uit deze 1<sup>e</sup> fase komt een voorlopige ranglijst van Inschrijvers.
5. Inschrijvers die op positie 1 t/m 5 zijn geëindigd worden uitgenodigd voor fase 2. De inhoudelijke uitwerking van de Opdracht. De overige Inschrijvers worden geïnformeerd dat zij niet voor fase 2 worden uitgenodigd.
6. Inschrijvers die doorgelaten worden naar fase 2 dienen conform hetgeen in §7.5 is verwoord, een 2<sup>e</sup> presentatie voor te bereiden, mede op basis van de schouw.
7. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore uit fase 2 zal onder voorbehoud gegund. Zo ook de nummer 2 voor de waakvlamovereenkomst. Indien meer Inschrijvers een gelijke score op de uitkomst van fase 2 hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen:

| Naam                          | Functie                         | Organisatie   | Beoordelaar presentaties* |
|-------------------------------|---------------------------------|---------------|---------------------------|
| Dhr. F. Steine                | Facilitair Manager a.i.         | Vivente-groep | Ja                        |
| Dhr. M. Hart                  | Algemeen beleidsmedewerker      | Vivente-groep | Ja                        |
| Dhr. W. Luttekens             | Administratief school assistent | Vivente-groep | Ja                        |
| Dhr. R. de Wilde              | Directeur                       | Vivente-groep | Ja                        |
| Dhr. R. van der Gronde        | Conciërge                       | Vivente-groep | Ja                        |
| Mevr. K. Veerman              | Coördinator dienstverlening     | Vivente-groep | Ja                        |
| Dhr. W. Maassen van den Brink | Projectleider                   | Inkada B.V.   | Neen                      |
| Dhr. T. Kruger                | Inkoopadviseur                  | Inkada B.V.   | Neen                      |

\* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de presentaties te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

#### 7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. Het prijscomponent wordt binnen de aanbesteding niet beoordeeld omdat er sprake is van een vastgestelde vergoeding. De aanbesteding wordt volledig gegund op basis van kwaliteit.

Er is binnen deze aanbesteding geen sprake van het beoordelen van 'schriftelijke open vragen'. De beantwoording op gunningscriterium wordt door de Vivente-groep vormgegeven door twee presentierondes te organiseren.

##### **Presentatieronde 1**

Alle Inschrijvers die een volledige en correcte Inschrijving hebben ingediend worden uitgenodigd voor presentatieronde 1. De uitnodiging voor deze eerste presentatie ontvangen Inschrijvers uiterlijk op 25 februari 2021 via TenderNed verzonden. In uw uitnodiging vindt u de datum en tijdstip waarop uw presentatie plaatsvindt. Inschrijver dient beschikbaar te zijn op het aangegeven tijdstip, dit wordt niet gewijzigd. Indien Inschrijver niet aanwezig kan zijn, ontvangt Inschrijver de score 0 op alle presentatieonderdelen. Afhankelijk van de op dat moment geldende Corona-maatregelen zal besloten worden of de presentatie op locatie of online plaatsvindt.

##### **Functionarissen**

De presentatie wordt gegevens door de volgende twee functionarissen van Inschrijver:

- Accountverantwoordelijke
- Directe leidinggevende schoonmaakmedewerkers / Objectleider/ Rayonleider of vergelijkbare functie.

De presentatie duurt maximaal 60 minuten en zal worden opgenomen, zodat dit eventueel terug te luisteren is bij het beoordelen. Inschrijver mag ter ondersteuning gebruik maken van een digitale/online presentatie (bijvoorbeeld PowerPoint of Prezi). Er kunnen maximaal 100 punten behaald worden voor de presentatie. Vóór aanvang van de daadwerkelijke presentatietijd krijgt Inschrijver 5 minuten de gelegenheid om de eigen organisatie te introduceren. Inschrijver dient vervolgens binnen de presentatie antwoord te geven op de onderstaande deelvragen. Inschrijver dient deze deelvragen binnen de presentatie separaat te beantwoorden. Er wordt per deelvraag aangegeven hoeveel tijd Inschrijver mag besteden aan de beantwoording. Er worden door de beoordelingscommissie geen andere aspecten beoordeeld dan de antwoorden van Inschrijvers op de in dit bestek opgenomen deelvragen.

**De schoonmaakorganisatie dient de volgende doelstellingen te realiseren:**

*Doelstelling 1 – Het realiseren van een schone school:* Opdrachtnemer dient de schoonmaakdienstverlening op dusdanige wijze uit te voeren, dat de scholen van Vivente-groep voor aanwezigen schoon zijn en door aanwezigen als schoon worden ervaren. De opdrachtnemer voorkomt personeelwisselingen.

*Doelstelling 2 – Ontzorging van de Vivente-groep:* Opdrachtnemer ontzorgt de Vivente-groep bij de uitvoering van de schoonmaakdienstverlening, is proactief en communiceert doorlopend met alle betrokkenen. De opdrachtnemer verzorgt onder andere het contractbeheer en zet een werkwijze op waarmee de tevredenheid doorlopend gemeten kan worden.

*Doelstelling 3 – Partnerschap:* Vivente-groep en de schoonmaakorganisatie gaan een partnerschap aan. Partijen zijn transparant naar elkaar en zoeken doorlopend naar mogelijkheden om de dienstverlening en de samenwerking te verbeteren. Opdrachtnemer spant zich hiervoor doorlopend in.

*Doelstelling 4 – Duurzaam:* Opdrachtnemer voert de dienstverlening voor de Vivente-groep zo duurzaam mogelijk uit. Daar waar mogelijk past opdrachtnemer materialen, middelen en methoden toe die minder impact hebben op het milieu. Maatregelen op het gebied van duurzaamheid mogen geen invloed hebben op de kwaliteit.

| Omschrijving deelvragen presentatieronde 1                                                                                                                               | Weging    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1) Wat is uw visie op de uitvoering van het schoonmaakonderhoud voor de scholen van de Vivente-groep (maximaal 15 minuten) aan de hand van bovenstaande doelstellingen ? | 30 punten |
| 2) Welke aanpak stelt u voor om de doelstellingen van de Vivente-groep doorlopend te behalen? (maximaal 30 minuten)                                                      | 50 punten |
| 3) Op welke aspecten is de wijze waarop u de dienstverlening voor Vivente-groep gaat uitvoeren onderscheidend? (maximaal 15 minuten)                                     | 20 punten |

Iedere beoordelaar geeft individueel per deelvraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per deelvraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende deelvraag binnen de presentatie.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

| Oordeel                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Scoremogelijkheden per deelvraag |           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Vraag 1                          | Vraag 2   | Vraag 3   |
| <b>Uitstekend:</b> De gepresenteerde informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst. | 30 punten                        | 50 punten | 20 punten |
| <b>Goed:</b> De gepresenteerde informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.          | 20 punten                        | 34 punten | 14 punten |
| <b>Redelijk:</b> De gepresenteerde informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.                                               | 10 punten                        | 17 punten | 7 punten  |
| <b>Slecht:</b> De gepresenteerde informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.                           | 0 punten                         | 0 punten  | 0 punten  |

#### Toelating tot presentatieronde 2

De vijf Inschrijvers die na beoordeling van de presentaties de hoogste score van de beoordelingscommissie hebben ontvangen voor de beantwoording van de drie deelvragen, worden toegelaten tot presentatieronde 2. Indien er Inschrijvers zijn met gelijke score, dan gaat de Inschrijver met de hoogste score op deelvraag 2 door. Mocht er alsnog sprake zijn van een gelijke score, dan zal er een loting uitgevoerd worden door een onafhankelijke notaris. Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk op 5 maart 2021 bericht over de toelating tot presentatieronde 2.

#### **Presentatieronde 2**

De vijf inschrijvers die toegelaten worden tot presentatieronde 2 dienen opnieuw een presentatie te verzorgen voor de beoordelingscommissie van Vivente-groep. Punten die behaald zijn tijdens de eerste presentatieronde worden niet meegenomen. De vijf Inschrijvers starten dus op gelijk niveau en wordt op basis van de 2<sup>e</sup> presentatie behaald welke Inschrijver de voorlopige gunning ontvangt. Om beter invulling te kunnen geven aan de tijdens de presentatie te beantwoorden deelvragen, krijgen de vijf Inschrijvers de gelegenheid om vijf locaties van de Vivente-groep te bezichtigen. Zie hiervoor tevens paragraaf 5.4 van dit bestek.

De presentatie duurt maximaal 90 minuten en zal worden opgenomen, zodat dit eventueel terug te luisteren is bij het beoordelen. Inschrijver mag ter ondersteuning gebruik maken van een power-point presentatie. Er kunnen maximaal 100 punten behaald worden voor de presentatie. Inschrijver dient binnen de presentatie antwoord te geven op de onderstaande deelvragen. Inschrijver dient deze deelvragen binnen de presentatie separaat te beantwoorden. Er wordt per deelvraag aangegeven hoeveel tijd Inschrijver mag besteden aan de beantwoording.

#### Functionarissen

De presentatie wordt gegevens door de volgende twee functionarissen van Inschrijver:

- Directe leidinggevende schoonmaakmedewerkers / Objectleider/ Rayonleider of vergelijkbare functie.
- Schoonmaakmedewerker/ster /voorman/voorzvrouw



| Omschrijving deelvragen presentatieronde 2                                                                                                                                                                                                                                                  | Weging    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1) Hoe gaat u de schoonmaakonderhoudswerkzaamheden op de 5 bezochte basisscholen inrichten? Wat is uw plan van aanpak hierin? En waarom stelt u deze aanpak voor? Hoe borgt u de schone school? Hoe gaat Inschrijver om met personeelwisselingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst? | 40 punten |
| 2) Hoe gaat u om met wijzigingen op de locaties en wensen van de contactpersonen? Oftewel, hoe gaat u inspelen op de specifieke behoeften van een locatie? Hoe gaat u om met meer – en minderwerkzaamheden?                                                                                 | 30 punten |
| 3) Hoe communiceert u met de lokale contactpersonen en hoe op centraal niveau en welke termijnen van overleg stelt u hierin voor? Op welke wijze zal Inschrijver proactief handelen gedurende de looptijd van de Overeenkomst?                                                              | 30 punten |

Iedere beoordelaar geeft individueel per deelvraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per deelvraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende deelvraag binnen de presentatie. De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

| Oordeel                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Scoremogelijkheden per deelvraag |           |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Vraag 1                          | Vraag 2   | Vraag 3   |
| <b>Uitstekend:</b> De gepresenteerde informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst. | 40 punten                        | 30 punten | 30 punten |
| <b>Goed:</b> De gepresenteerde informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.          | 29 punten                        | 20 punten | 20 punten |
| <b>Redelijk:</b> De gepresenteerde informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.                                               | 17 punten                        | 10 punten | 10 punten |
| <b>Slecht:</b> De gepresenteerde informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.                           | 0 punten                         | 0 punten  | 0 punten  |

## 7.6. **Gunning**

Op basis van de gegeven scores tijdens de 2<sup>e</sup> presentatieronde zal de Aanbestedende dienst bepalen welke inschrijver de hoogste score heeft behaald. Aan die Inschrijver zal de Opdracht voorlopig worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op deelvraag 1 als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de Opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontlelen.

Na voorlopige gunning moeten de nummer 1 en nummer 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

| Omschrijving                                             | Aanleveren in format           |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Gedragverklaring aanbesteden                             | Format Ministerie van Justitie |
| Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen | Format Belastingdienst         |
| Controleverklaring                                       | Format accountant              |
| Kopie verzekeringspolis / certificaat                    | Format verzekeraar             |
| Uittreksel handelsregister                               | Format handelsregister         |

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan Vivente-groep binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervaltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (Waakvlam)Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten (Waakvlam)Overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Aanbestedende dienst.

### 7.7. **Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan heeft Inschrijver de volgende mogelijkheden om een klacht in te dienen. Let wel, het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure – waaronder de Alcateltermijn van twintig kalenderdagen – niet op.

#### **De stappen van een standaard klachtafhandeling**

1. Inschrijver dient zijn klacht via TenderNed in. In deze schriftelijke klacht maakt Inschrijver duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem de klacht zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
2. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
3. Het klachtenmeldpunt (bestaande uit de contactpersoon genoemd in §5.3 en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst) bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de Inschrijver kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
4. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de Inschrijver en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk via TenderNed mee aan de Inschrijver. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht gemotiveerd afgewezen en ontvangt Inschrijver hierover bericht.
7. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
8. Als de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

#### **Procedure voor het voorleggen van klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts**

1. Als de klager niet tevreden is met de uitkomst van de afhandeling van de klacht door de Aanbestedende dienst (of de Inschrijver) kan de klager de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
2. Een klager kan zijn klacht pas voorleggen aan de Commissie als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver een beslissing heeft genomen op de klacht of als de Aanbestedende dienst dan wel de Inschrijver heeft nagelaten binnen een redelijke termijn een beslissing te nemen.
3. Ook een klachtenmeldpunt kan het initiatief nemen om de Commissie in te schakelen.
4. De klager dient zijn klacht schriftelijk, bijvoorbeeld per e-mail, in bij het secretariaat van de Commissie. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat daarnaast de dagtekening, de naam en het adres van de klager en de wederpartij en de aanduiding van de aanbesteding.
5. Het secretariaat van de Commissie registreert de klacht en bevestigt de ontvangst van de klacht.
6. Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op.
7. De voorzitter beslist over het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Als de klacht niet in behandeling wordt genomen, krijgen beide partijen daarvan zo spoedig mogelijk schriftelijk bericht. In

dit bericht vermeldt de Commissie de reden of redenen waarom zij de klacht niet in behandeling neemt.

8. De partijen lichten de Commissie onverwijld in als de zaak waarin een klacht aan de Commissie is voorgelegd onder de rechter komt.