

Aanbesteding Schoonmaakonderhoud & Glasbewassing

Inschrijfdocument

Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord-West Fryslân



ATIR

Uw Schoonmaakadviseur

Documentnaam:
Referentienummer:
Datum

Inschrijfdocument
CVO-EA-RT.LK-2021
januari 2021

INHOUDSOPGAVE

1	Algemeen	4
1.1	Klantprofiel	4
1.2	Doel van de aanbesteding	4
1.3	Europese openbare aanbesteding	4
1.4	Perceelindeling	5
1.5	Locaties	5
1.6	Scope	5
1.7	Schoonmaaksituatie	5
1.8	Code verantwoordelijk marktgedrag	6
1.9	Situatie Covid-19	6
2	Procedurele voorwaarden	7
2.1	Akkoordverklaring	7
2.2	Persoonsgegevens	7
2.3	Schoonmaakovereenkomst en Algemene voorwaarden	7
2.4	Schoonmaakovereenkomst Contractduur	7
2.5	Wachtkamerconstructie	7
2.6	Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen	7
2.7	Planning	8
2.8	Informatiebijeenkomst en rondleiding	8
2.9	Correspondentie	8
2.10	Geheimhouding en intellectueel eigendom	8
2.11	Tegenstrijdigheden	9
2.12	Overige uitgangspunten	9
2.13	Volledigheid inschrijving	10
3	Uitgangspunten calculatie	10
3.1	Prijsniveau	10
3.2	Ruimtestaat	10
3.3	Contractjaarprijs	10
3.4	Uurtarieven	10
3.5	Machinekosten	11
3.6	Overname personeel huidige dienstverlener	11
3.7	Onderaanneming en combinatie	11
3.8	Indienen van inschrijving	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Beoordeling van inschrijvers	13
4.2	Toets compleetheid	13
4.3	Bewijsstukken na voorlopige gunning	13
4.4	Technische bekwaamheid	13
4.5	Beroep doen op derden	14
4.6	Verklaring concern	14
4.7	Bewijsvoering	14
5	Gunning en beoordeling	15
5.1	Beoordelingsteam	15
5.2	Beoordeling offertes	15
5.3	Beoordeling financiële aspecten perceel 1	16
5.4	Beoordeling financiële aspecten perceel 2	16
5.5	Beoordeling kwalitatieve aspecten	17
5.5.1	Beschrijving kwalitatieve aspecten perceel 1 schoonmaakonderhoud	18
5.5.2	Beschrijving kwalitatieve aspecten perceel 2 glasbewassing	20
5.5.3	Waardering kwalitatieve aspecten	21
5.6	Beoordeling interview perceel 1	22

Bijlagen:

- I1. Programma van Eisen
- I2. Algemene inkoopvoorwaarden CVO-NF
- I3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- I4. Verklaring concern
- I5. Concept overeenkomst perceel 1 Schoonmaakonderhoud
Concept overeenkomst perceel 2 Glasbewassing
- I6. Concept wachtkamerovereenkomst perceel 1 Schoonmaakonderhoud
Concept wachtkamerovereenkomst perceel 2 Glasbewassing
- I7. Vragenformulier

1 Algemeen

CVO Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord-West Fryslân, hierna te noemen CVO, heeft in samenwerking met Atir Schoonmaakstrategen uit Almere de inhoudelijke projectomschrijving voor het schoonmaakonderhoud van haar gebouwen opgesteld, die in het bijbehorende programma van eisen is weergegeven.

De inschrijfprocedure voor de aanbesteding van het schoonmaakonderhoud van CVO is in dit inschrijfdocument beschreven.

1.1 Klantprofiel

CVO is een vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs in Noord-Fryslân met uiteenlopende scholen en leeraanbod in het voortgezet onderwijs in en rond Leeuwarden. Dit varieert van praktijkonderwijs, vmbo, mavo, havo tot atheneum en talentstromen.

Visie op schoonmaak

Uit verschillende onderzoeken is gebleken dat een schone werkomgeving de productiviteit bevordert. In een schoolomgeving betekent dit dat een schone school de leerprestaties van de leerlingen bevordert, en ook de productiviteit van de docenten en ondersteunend personeel.

Hoewel de facilitaire organisatie zichtbaar schoonmaken stimuleert omdat dit ook leerlingen zal stimuleren op te ruimen, is dit binnen een leeromgeving niet altijd wenselijk. Tijdens toetsen en examens moet er geen afleiding zijn. Hierdoor is er een spanningsveld tussen het zichtbaar en niet zichtbaar schoonmaken. Het standaardiseren van de schoonmaak heeft een pre. De wens is een schone school bij het begin van de dag. Hierbij worden de huidige schoonmaaktijden zoals opgenomen in het PVE als wenselijk bevonden.

Schoonmaakorganisatie

De schoonmaakorganisatie valt op contractueel niveau onder de facilitaire organisatie. Op operationeel niveau valt de schoonmaakorganisatie onder de locatie en wordt deze aangestuurd door de conciërges.

De samenwerking met de 4 eigendienstmedewerkers en het zijn van een leerbedrijf voor het praktijkonderwijs, zijn aspecten die het contract moeten kenmerken.

1.2 Doel van de aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het verkrijgen van een overeenkomst per 23 augustus 2021 ten behoeve van het schoonmaakonderhoud en glasbewassing van CVO omdat het contract met de huidige dienstverlener afloopt.

1.3 Europese openbare aanbesteding

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

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

- CVO wenst alle geschikte inschrijvers de mogelijkheid te bieden tot gunning van de opdracht en deze niet vooraf middels een voorselectie al uit te sluiten van inschrijving.
- CVO wenst de opdracht zo breed mogelijk in de markt te zetten en dat deze toegankelijk is voor iedere dienstverlener, ook MKB en regionale dienstverleners.

Uitgangspunt voor deze aanbesteding is dat gunning plaatsvindt op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

De aanbestedingsprocedure verloopt in zijn geheel middels TenderNed.

1.4 Perceelindeling

De aanbesteding wordt in twee percelen in de markt gezet.

Perceel 1	regulier schoonmaakonderhoud
Perceel 2	glasbewassing

Het is toegestaan om op één of meerdere percelen afzonderlijk in te schrijven.

CVO motiveert de perceelindeling als volgt:

- Op basis van de aard van de werkzaamheden.
- Het hanteren van meerdere percelen geeft naar verwachting een passend aantal inschrijvingen per perceel.
- Het apart uitzetten van schoonmaakonderhoud en glasbewassing geeft toegang voor voldoende bedrijven, bestaande uit zowel landelijk werkende bedrijven als het midden- en kleinbedrijf.

1.5 Locaties

De aanbesteding voor schoonmaakonderhoud betreft de volgende locaties:

- Zamenhof, Robert Kochstraat 6 te Leeuwarden
- Mariënborg, Achter de Hoven 118 te Leeuwarden
- Klein Mariënborg, Knoopstraat 3 te Leeuwarden
- Mariënborg Academie, Schrans 5 te Leeuwarden
- @Forum, Plataanstraat 1 te Leeuwarden
- Forum202, Archipelweg 202 te Leeuwarden
- Esdoorn, Esdoorn 56 te Leeuwarden
- Beyers Naudé, Gymnasiumstraat 36 te Leeuwarden
- Campus Middelsee, Hartman Sannesstraat 7 te Sint Annaparochie
- AMS, Cort van der Lindenstraat 1 te Franeker
- 't Finster, Cort van der Lindenstraat 1 te Franeker
- De Optimist, Galjoen 29 te Franeker

1.6 Scope

In deze aanbesteding wordt de volgende dienstverlening uitgevraagd:

- dagelijks schoonmaakonderhoud;
- periodiek vloeronderhoud;
- glasbewassing binnen- en buitenzijde;
- diverse additionele werkzaamheden op afroep;
- optioneel: leveren van hygiënecontainers.

1.7 Schoonmaaksituatie

Algemeen

De scholen van CVO hechten veel waarde aan orde en netheid en 'een schone school'. Daarnaast verwacht men van de schoonmaakdienstverlener veel schoonmaakkennis en -expertise en het organiseren van de schoonmaak in een actieve samenwerking op de scholen. Hierbij wordt pro-activiteit en ondernemerschap verwacht. De samenwerking met de 4 eigen dienst medewerkers en het zijn van een leerbedrijf voor het praktijkonderwijs zijn aspecten die dit contract kenmerken en waar de nieuwe dienstverlener(s) bij moeten passen.

Huidige situatie

Het huidige contract is opgezet als een inspanningsgericht schoonmaakcontract. Dit werkt voor een schoolomgeving erg goed. Er zijn hier duidelijke afspraken met de vele verschillende gebruikers te maken, zoals dat docenten op gezette tijden de stoelen op de tafel zetten. Daarnaast is al geruime tijd van te voren duidelijk wat de bezetting van een

klaslokaal is.

Gewenste situatie

Echter vraagt een schoolomgeving soms ook resultaatgerichte schoonmaak. Bij een studiedag van de docenten hoeft het klaslokaal natuurlijk niet nog een keer schoongemaakt te worden. Op deze dag kunnen (gedeeltelijk) andere werkzaamheden uitgevoerd worden, zoals periodieke werkzaamheden. Wel zullen gedeelten van de school dan in gebruik zijn, dus hier moet een goede afstemming in zijn. CVO verwacht dat de dienstverlener hier zelf de leiding in neemt en zoekt daarom een proactieve en flexibele dienstverlener, die met plezier communiceert en commitment heeft met de locaties om deze schoon te maken. De dienstverlener zorgt ook voor een visueel schone school, wanneer de vervuiling even niet in het structurele plaatje past. Hierbij valt te denken aan broodkorsten in de gordijnen en pakjes drinken op de kast.

CVO heeft vanuit haar visie op duurzaamheid de intentie om op termijn over te gaan op een andere wijze van afvalinzameling. Dit betekent dat overwogen wordt het aantal afvalbakken op de verschillende werkplekken en lokalen te verminderen en over te gaan naar centrale inzamelplekken. CVO wenst dat de dienstverlener tegen deze tijd haar expertrol inzet om CVO te kunnen voorzien van een advies dat passend is bij de organisatie en de doelstellingen.

Om inzicht te hebben in de huidige kosten voor afvalinzameling maakt de dienstverlener deze kosten inzichtelijk in het calculatiemodel, tabblad afval inzameling.

Daarnaast wordt van de dienstverlener voorstellen gewenst hoe en middels welke activiteiten de schoonmaakdienstverlening makkelijker, sneller en duurzamer wordt. Tevens is een overzichtelijke en duidelijke manier van communiceren een must. Het liefst via het interne communicatiesysteem van CVO (Topdesk). Hierbij is de wens voor één vast aanspreekpunt voor het gehele contract en per locatie een aangewezen contactpersoon voor de locatiebijzonderheden en dagelijkse schoonmaak.

Door de dienstverlening de ene keer via het inspanningsgerichte programma uit te voeren en de andere keer resultaatgericht, zouden de meeste extra werkzaamheden ondervangen moeten worden. CVO verwacht van de schoonmaakorganisatie een voorstel hoe om te gaan met de facturatie van extra opdrachten, omdat het wenselijk is dat er geen extra opdrachten verstrekt worden.

1.8 Code verantwoordelijk marktgedrag

CVO onderschrijft de uitgangspunten van de code verantwoordelijk marktgedrag en verwacht van de inschrijver dat zij in het licht van deze code handelt als een goed werkgever. CVO wil via deze code bevorderen dat de principes voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en goed werkgeverschap in de praktijk worden toegepast door de dienstverlener.

1.9 Situatie Covid-19

In de aanbestedingsdocumenten is uitgegaan van de reguliere schoonmaaksituatie op basis van de uitgangspunten zoals het gebouw kent voorafgaand aan de Covid-19 situatie (bezetting, frequenties, tijdstippen etc.). Mede op basis van de maatregelen vanuit de overheid, is het mogelijk dat deze uitgangspunten wijzigen.

Indien de maatregelen wegens Covid-19 verlengd worden, treedt CVO met de inschrijver in overleg over de uit te voeren werkzaamheden. De omvang van het contract kan op basis van deze maatregelen wijzigen.

2 Procedurele voorwaarden

2.1 Akkoordverklaring

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

2.2 Persoonsgegevens

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

Atir verwijst verder naar haar eigen privacyverklaring, die is te vinden op www.atir.nl/privacy

2.3 Schoonmaakovereenkomst en Algemene voorwaarden

De inschrijver baseert zijn inschrijving op dit inschrijfdocument inclusief bijlagen. De inschrijver accepteert de Overeenkomst schoonmaakonderhoud en/of glasbewassing en de Algemene Inkoopvoorwaarden van CVO-NF zonder voorbehoud. Daar waar voornoemde documenten niet in voorzien, wordt verwezen naar de Algemene voorwaarden van de OSB (Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten).

2.4 Schoonmaakovereenkomst Contractduur

Het contract wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. De startdatum is 23 augustus 2021.

Afhankelijk van de resultaten van de Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI) kan CVO het contract telkens met één (1) bonusjaar verlengen met een maximum van zes (6) bonus verlengingsjaren. De inschrijver heeft derhalve zelf mede invloed op de duur van het contract.

2.5 Wachtkamerconstructie

CVO sluit een overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score op het betreffende perceel (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver in het betreffende perceel. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd.

Deze tweede overeenkomst blijft geldig voor een periode van twee jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde inschrijver worden jaarlijks geïndexeerd.

2.6 Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen

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

door CVO.

2.7 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning:

Activiteiten	Datum
Informatiebijeenkomst/rondleiding	Maandag 15 februari 2021
Uiterste inleverdatum voor vragen	Woensdag 24 februari 2021 vòòr 12:00 uur
Verzending van Nota van inlichtingen	Vrijdag 5 maart 2021
Uiterste inleverdatum voor offerten	Dinsdag 23 maart vòòr 12:00 uur
Opening offerten	Dinsdag 23 maart 12:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning en verzending afschrijvingen	Dinsdag 4 mei 2021
Bekendmaking definitieve gunning	Dinsdag 1 juni 2021
Startdatum contract	Maandag 23 augustus 2021

2.8 Informatiebijeenkomst en rondleiding

Alle inschrijvers zijn uitgenodigd voor de informatiebijeenkomst, afhankelijk van de situatie rond Covid. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door een representatieve selectie van de gebouwen. Voorafgaand aan de rondleiding wordt een toelichting gegeven op deze aanbesteding. Tijdens deze bijeenkomst zullen er geen inhoudelijke vragen worden beantwoord. Deze kunnen gesteld worden via de Nota van Inlichtingen.

Gezien de huidige Corona situatie mag er per inschrijver maximaal één persoon aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling worden naam, functie en e-mailadres van de bezoeker(s) uiterlijk 2 werkdagen voor de informatiebijeenkomst opgegeven middels de berichten module van TenderNed. De informatiebijeenkomst start op locatie Marienburg, Achter de Hoven 118 te Leeuwarden. Het tijdschema is als volgt:

10.00-11.00	Mariëburg, Leeuwarden
11.15-12.00	Zamenhof, Leeuwarden
12.15-13.00	Esdoorn, Leeuwarden
13.15-14.00	Beyers Naudé, Leeuwarden

Gezien de huidige Corona situatie is het vooralsnog onbekend of de fysieke schouwing doorgang kan vinden. Uiteraard stellen wij de inschrijvers hiervan tijdig op de hoogte. Indien blijkt dat een fysieke schouwing niet mogelijk is, wordt de benodigde informatie middels een digitale schouwing, film of beeldbestek alsnog aan de inschrijvers verstrekt.

2.9 Correspondentie

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

Vragen over de inhoud van de aanbesteding en/of naar aanleiding van de informatiebijeenkomst worden conform planning ingediend middels het Vragenformulier (zie bijlagen) dat kan worden geüpload in TenderNed. Er wordt **geen** gebruik gemaakt van de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Alle vragen en antwoorden worden conform planning aan alle inschrijvers verstuurd in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

2.10 Geheimhouding en intellectueel eigendom

De inschrijver betracht nadrukkelijk geheimhouding met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze

aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit.

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

2.11 Tegenstrijdigheden

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

2.12 Overige uitgangspunten

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

frequenties veranderd worden of werkzaamheden komen te vervallen. Dit wordt niet gezien als een wezenlijke wijziging van de opdracht.

2.13 Volledigheid inschrijving

De inschrijving is volledig indien:

- Alle gevraagde informatie is ingesloten;
- De gevraagde informatie in het Nederlands is;
- Vragen duidelijk en ondubbelzinnig puntsgewijs beantwoord zijn in de volgorde en nummering van het inschrijfdocument;
- Het volledig ingevulde MS Excel calculatiemodel digitaal aangeleverd is;
- De offerte voorzien is van een voorbrief waarin is aangegeven dat de offerte een geldigheidsduur heeft tot definitieve gunning van de opdracht;
- De offerte rechtsgeldig is ondertekend middels de voorbrief door een gemachtigde functionaris binnen het bedrijf. Dit betekent concreet dat de naam van deze functionaris als bevoegde (gemachtigde) blijkt uit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3 Uitgangspunten calculatie

3.1 Prijsniveau

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

3.2 Ruimtestaat

De ruimtestaat is met een zo groot mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen zich verschillen met de werkelijkheid voordoen door verbouwingen en verhuizingen in de gebouwen.

De uitgangspunten in het calculatiemodel vormen de basis voor de calculatie van de inschrijver. Indien noodzakelijk worden eventuele wijzigingen in de ruimtestaat na gunning in de calculatie doorgevoerd en verrekend met de in het calculatiemodel opgenomen normeringen en tarieven van de inschrijver.

Voor de locaties Mariënborg en 't Finster vindt nog een herinventarisatie van de gebouwen plaats waarmee de ruimtestaten voor gunning van de overeenkomst worden geactualiseerd.

3.3 Contractjaarprijs

De contractjaarprijs voor schoonmaakonderhoud is berekend door een vermenigvuldiging van de gecalculeerde productie-uren met de opgegeven uurtarieven, aangevuld met kosten voor direct toezicht, extra werk, investeringskosten duurzame machines en overige additionele kosten, exclusief overname personeel.

Bij vaststelling van de contractjaarprijs wordt geen rekening gehouden met de overname uren en kosten. In het kader van de AGV is het overzicht overname personeel niet als bijlage aan dit document toegevoegd maar kan middels de berichtenmodule in Tenderned worden aangevraagd. Na gunning van de opdracht worden de daadwerkelijke overnamekosten vastgesteld.

3.4 Uurtarieven

De inschrijver geeft op basis van het calculatiemodel een uurtariefopbouw op van de in te zetten categorieën medewerkers. De kosten voor werkkleding en uitrusting, materialen en

middelen (inclusief de levering van afvalzakken), parkeerkosten, aanvraag VOG, alsmede de overige indirecte kosten maken onderdeel uit van de uurtarieven.

De opgegeven uurtarieven, ten aanzien van de verdeling in loongroepen, gebaseerd op de gemiddelde eigenbedrijfssituatie en staan niet in relatie met eventueel van toepassing zijnde suppletiekosten. Na gunning worden uurtarieven naar aanleiding van de over te nemen medewerkers niet gewijzigd.

3.5 Machinekosten

Bij een eventuele investering in machines van meer dan € 500,- per machine (netto aanschafprijs, excl. BTW) worden deze machines niet verdisconteerd in het uurtarief maar als separaat investeringsvoorstel ingediend conform het calculatiemodel. Hieronder vallen onder meer veegmachines en schrob-/zuigautomaten.

Indien de machine(s) op het tijdstip van start contractdatum nog niet beschikbaar zijn, maakt de inschrijver dit kenbaar in haar inschrijving en draagt zij op eigen kosten zorg voor tijdelijke inzet van kwalitatief gelijkwaardige machines.

Gezien de hoogte van de investeringen in combinatie met de technische en economische levensduur van machines geldt een gemiddelde afschrijvingstermijn van 5 jaar.

3.6 Overname personeel huidige dienstverlener

Bij gunning hanteert de inschrijver de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (artikel 38).

Bij de opbouw van de uurtarieven hoeft geen rekening te worden gehouden met overname van personeel.

De definitieve suppletiekosten worden na gunning vastgesteld op basis van de door de inschrijver daadwerkelijk overgenomen medewerkers. De maximaal te verwachten suppletiekosten worden wel berekend door de inschrijver en opgenomen in het calculatiemodel. CVO betaalt alleen het eventuele verschil in suppletiekosten tussen bruto uurloon inclusief eventuele toeslagen van de betreffende medewerker en het uurloon van de schaal waarin deze medewerker valt, conform CAO Schoonmaak en Glazenwassersbedrijf. Als suppletiekosten door inschrijver niet worden opgenomen in het calculatiemodel dan gaat CVO ervan uit dat suppletiekosten niet van toepassing zijn.

Deze suppletiekosten worden één keer per jaar verrekend. De kosten worden berekend op basis van daadwerkelijk op locatie werkzaam zijnde medewerkers.

3.7 Onderaanneming en combinatie

Het is toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s), na toestemming van CVO. Inschrijvers kunnen een deel van de opdracht ten behoeve van de Opdracht laten uitvoeren door een of meer onderaannemers.

Onderaanneming

Indien de inschrijver overweegt een onderaannemer in te schakelen, wordt dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen onder vermelding van de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf en het betreffende deel van de opdracht.

Indien de inschrijver in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan toeleveranciers dan wel onderaannemers, blijft de inschrijver optreden als contractpartij en is de inschrijver hoofdelijk aansprakelijk voor de verrichte werkzaamheden en het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in

onderaanneming worden gegeven. De inschrijver vrijwaart CVO steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding.

Combinatie

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

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

Indien als combinatie wordt ingeschreven moet een combinatieovereenkomst met organisatieschema worden toegevoegd waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn. Indien gevraagd, worden de gegevens en bewijsstukken met betrekking tot de onderaannemer overlegd.

3.8 Indienen van inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.Tenderned.nl.

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

Onderstaande punten zijn verder van belang:

- De inschrijver kan de inschrijving uiterlijk tot de genoemde datum en tijd in de planning, via TenderNed aanbieden.
- Inschrijvingen die niet voor genoemde datum en tijdstip in de digitale kluis zijn ingediend worden uitgesloten van deelname. Het is niet mogelijk inschrijvingen in te dienen via e-mail, post of persoonlijk langsbrengen.
- Om een digitale inschrijving via Tenderned te kunnen indienen dient uw onderneming geregistreerd te zijn op Tenderned. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheerd. Ook dient u de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding'.
- Als uw inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- Na inschrijving ontvangt u via Tenderned een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.
- Inschrijver is verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening van de inschrijving.

Voor hulp bij het gebruik van TenderNed is rechts bovenin via de knop 'Help' informatie beschikbaar (<https://www.tenderned.nl/cms/help>).

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Beoordeling van inschrijvers

Inschrijver toont aan dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de Verplichte- en Facultatieve Uitsluitingsgronden.

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

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

4.2 Toets compleetheid

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

De compleetheid wordt als volgt getoetst:

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

4.3 Bewijsstukken na voorlopige gunning

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

- gedragsverklaring aanbesteden;
- bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's;
- bewijs technische bekwaamheid;

De gedragsverklaring aanbesteden wordt tijdig opgevraagd bij het ministerie van veiligheid en justitie. Zie hiervoor <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

4.4 Technische bekwaamheid

Gezien de aard van de opdracht is de inschrijver zowel ISO 9001 (of gelijkwaardig) als ISO 14001 (of gelijkwaardig) gecertificeerd. Onder gelijkwaardig wordt zowel een vergelijkbare certificering als intern managementsysteem, waarbij sprake is van gelijkwaardig beleid en maatregelen, verstaan.

Voor medewerkers die belast zijn met het uitvoeren van glasbewassing of andere specialistische werkzaamheden is een VCA-basis certificering van toepassing. Voor de leidinggevendenden van deze werkzaamheden geldt dat zij beschikken over een leidinggevende VCA-vol certificaat. Deze wordt door de winnende partij aangeleverd na

voorlopige gunning.

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

4.5 Beroep doen op derden

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

4.6 Verklaring concern

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

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

4.7 Bewijsvoering

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

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

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

5 Gunning en beoordeling

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

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

Perceel 1 Regulier schoonmaakonderhoud

De beste prijs-kwaliteitsverhouding	Maximale punten
Financiële aspecten	300
Kwalitatieve aspecten (antwoorden open vragen)	600
Kwalitatieve aspecten (interviews)	100
<i>Totaal te behalen punten maximaal</i>	<i>1.000</i>

Perceel 2 Glasbewassing

De beste prijs-kwaliteitsverhouding	Maximale punten
Financiële aspecten	400
Kwalitatieve aspecten (antwoorden open vragen)	600
<i>Totaal te behalen punten maximaal</i>	<i>1.000</i>

5.1 Beoordelingsteam

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

CVO:

- * Expertise contractmanagement
- * Expertise inkoop
- * Expertise operationele uitvoering
- * Expertise tactische en strategische uitvoering
- * Expertise eigen dienst

Atir:

- * Senior adviseur
- * Adviseur

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

5.2 Beoordeling offertes

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

Stap 1: Beoordeling financiële aspecten

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

Stap 2: Beoordeling kwalitatieve aspecten

Door de overige leden van het beoordelingsteam worden de offertes beoordeeld op het onderdeel kwalitatieve aspecten. De leden van het beoordelingsteam die

de kwalitatieve aspecten beoordelen zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de resultaten van stap 1.

*Stap 3: Interviews**

Het beoordelingsteam beoordeelt of de sleutelfunctionarissen een juiste vertaling kunnen maken van de inschrijving naar de uitvoering van de opdracht en hoe zij dit binnen hun functie goed kunnen managen.

* De beste 3 inschrijvers van het betreffende perceel, na de tweede beoordelingsronde van kwalitatieve aspecten, worden uitgenodigd voor een interview.

Bij gelijke score geeft de hoogste score behaald op de het criterium kwalitatieve aspecten antwoorden open vragen de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, geeft de hoogste score behaald op het kwaliteitsaspect 3 binnen het criterium kwalitatieve aspecten antwoorden open vragen de doorslag. Vervolgens geldt de hoogste score behaalt op:

- kwaliteitsaspect 2
- kwaliteitsaspect 1
- kwaliteitsaspect 5
- kwaliteitsaspect 4

Indien er dan nog sprake is van een gelijke score, vindt loting via een nader te bepalen notaris plaats.

5.3 Beoordeling financiële aspecten perceel 1

Beoordeling van de financiële aspecten vindt plaats op basis van laagste prijs. Dat wil zeggen dat de inschrijver met het laagste inschrijfbedrag de maximale punten krijgt. Aan de overige inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 300 \text{ punten}$$

Bij negatieve uitkomsten wordt de score van nul (0) punten gegeven.

Op basis van een voorcalculatie is het onderstaande plafondbedrag bepaald. Het staat de inschrijver vrij (ondernemerschap) om naar beneden van het plafondbedrag af te wijken. Hierbij is wel een ondergrens vastgesteld.

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

Het plafondbedrag voor perceel 1 is vastgesteld op: € 510.000,-

De ondergrens voor perceel 1 is vastgesteld op: € 465.000,-

Het plafondbedrag en de ondergrens zijn exclusief BTW en exclusief de maximale suppletiekosten.

5.4 Beoordeling financiële aspecten perceel 2

Beoordeling van de financiële aspecten vindt plaats op basis van laagste prijs. Dat wil zeggen dat de inschrijver met het laagste inschrijfbedrag de maximale punten krijgt. Aan de overige inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 400 \text{ punten}$$

Bij negatieve uitkomsten wordt de score van nul (0) punten gegeven.

Op basis van een voorcalculatie is het onderstaande plafondbedrag bepaald. Het staat de inschrijver vrij (ondernemerschap) om naar beneden van het plafondbedrag af te wijken. Hierbij is wel een ondergrens vastgesteld. Inschrijvingen worden terzijde gelegd indien de ondergrens of het plafondbedrag worden overschreden.

Het plafondbedrag voor perceel 2 is vastgesteld op: € 27.500,-

De ondergrens voor perceel 2 is vastgesteld op: € 22.500,-

Het plafondbedrag en de ondergrens zijn exclusief BTW.

5.5 Beoordeling kwalitatieve aspecten

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

Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

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

Voor het beantwoorden van de kwalitatieve aspecten van perceel 1 worden maximaal 5.000 woorden gebruikt. Eventuele voorbeelden ter ondersteuning van de beantwoording worden als bijlage opgenomen (maximaal 4 pagina's A4). Als voor de beantwoording het maximale aantal woorden wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal woorden beoordeeld.

Voor het beantwoorden van de kwalitatieve aspecten van perceel 2 worden maximaal 2.000 woorden gebruikt. Eventuele voorbeelden ter ondersteuning van de beantwoording worden als bijlage opgenomen (maximaal 2 pagina's A4). Als voor de beantwoording het maximale aantal woorden wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal woorden beoordeeld.

De inschrijver beantwoordt de kwaliteitsaspecten in MS Word zodat het aantal gebruikte woorden kan worden gecontroleerd.

Het eindoordeel van de kwalitatieve aspecten worden gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging per kwaliteitsaspect om te komen tot een eind score per inschrijver. De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma. In onderstaand is aangegeven hoe de eindscore per inschrijver tot stand komt.

Perceel 1

Kwalitatieve aspecten perceel 1	Maximaal te behalen aantal punten	Waarderings percentage beoordelingsteam	Totaal punten score inschrijver
Kwaliteitsaspect 1	100	100%	100
Kwaliteitsaspect 2	125	80%	100
Kwaliteitsaspect 3	175	100%	175
Kwaliteitsaspect 4	100	50%	50
Kwaliteitsaspect 5	100	80%	80
Totale voorbeeld score	600		505

Perceel 2

Kwalitatieve aspecten perceel 2	Maximaal te behalen aantal punten	Waarderings percentage beoordelingsteam	Totaal punten score inschrijver
Kwaliteitsaspect 1	300	100%	300
Kwaliteitsaspect 2	300	80%	240
Totale voorbeeld score	600		540

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

5.5.1 Beschrijving kwalitatieve aspecten perceel 1 schoonmaakonderhoud

Kwaliteitsaspect 1, Samenwerking met de eigen dienst en praktijkonderwijs

CVO heeft vier eigen dienst medewerkers. De verbinding opzoeken met de eigen dienst medewerkers is een kritische succesfactor. Van de dienstverlener wordt een constructieve en effectieve samenwerking gevraagd en sturing, inspiratie en motivatie vanuit het directe management. Levering en het gebruik van middelen, materialen en machines voor de eigen dienst medewerkers wordt verzorgd door de dienstverlener. Daarnaast gaat de eigen dienst volgens het schoonmaakprogramma van de dienstverlener werken en verzorgd de dienstverlener de training en sturing hierop. De kwaliteitsrondes van de dienstverlener zijn ook van toepassing op de eigen dienst. Ook wordt verwacht dat de dienstverlener de eigen dienst medewerkers vervangt bij afwezigheid.

Daarnaast is CVO een leerbedrijf voor het praktijkonderwijs, waarbij schoonmaakwerkzaamheden zich goed lenen voor interne stages. Het zijn van een leerbedrijf voor leerlingen CVO hoeft niet specifiek voor schoonmaak te zijn.

Op welke wijze gaat de inschrijver invulling geven aan bovenstaande verwachtingen van CVO?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- de totale organisatie en het proces van aansturing en samenwerking met de eigen dienst medewerkers als onderdeel van de schoonmaakorganisatie waarbij alle hierboven beschreven aspecten worden belicht;
- samenwerking met CVO in het zijn van een leerbedrijf voor praktijkonderwijs, met

o.a. planning, communicatie, veiligheid, uitvoering en samenwerking met de eigen dienst medewerkers;

Kwaliteitsaspect 2, Creëren bewustwording

Eén van de doelstellingen voor de samenwerking is het creëren van bewustwording. Dit vraagt iets van zowel de dienstverlener als ook van CVO en alle gebouwgebruikers. Elke gebouwgebruiker moet zich bewust worden van het feit dat schoonmakers aanwezig zijn om schoon te maken en niet om eerst de rommel van een ander op te ruimen om dan pas te kunnen schoonmaken. Hierbij is het bijvoorbeeld wenselijk dat de stoelen op tafel worden gezet zodat de dienstverlening haar werk kan doen. Het is wenselijk dat CVO hiervan niet zelf de organisatie hoeft op te zetten en te borgen.

Welke rol speelt de inschrijver in deze bewustwording en hoe denkt de inschrijver hier invulling aan te geven?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- *visie op optimale samenwerking met de docenten CVO;*
- *welke rol het schoonmaakpersoneel hierin heeft;*
- *welke tools er ingezet worden;*
- *hoe hierover wordt gecommuniceerd en afstemming plaatsvindt;*
- *welke concrete doelstelling er geformuleerd kan worden voor het eerste contractjaar en hoe hier verdere invulling aan wordt gegeven gedurende de contractperiode.*

Kwaliteitsaspect 3, Flexibiliteit in variërende werkzaamheden

Schoon is een beleving voor studenten, medewerkers en bezoekers. Met de introductie van resultaatgericht schoonmaken is pro activiteit en flexibiliteit van het schoonmaakpersoneel belangrijke aspecten in de samenwerking op alle locaties van CVO.

Met deze aanbesteding wil CVO een dienstverlener selecteren die als geen ander begrijpt dat schoonmaak meer is dan alleen werkzaamheden uitvoeren en afvinken en dat er meer wegen zijn dan uurtje-factuurtje.

Op welke wijze geeft de inschrijver invulling aan de beleving van schoon en wordt omgegaan met onvoorziene of wisselende werkzaamheden die op dat moment nodig zijn zonder dat hiervoor meteen een vergoeding wordt gevraagd?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- *hoe om wordt gegaan met extra opdrachten met betrekking tot de organisatie en het proces;*
- *hoe gezorgd wordt voor pro activiteit bij de medewerkers van de inschrijver;*
- *op welke wijze de inschrijver de belevingskwaliteit van schoon meet, kan verhogen en borgt.*

Kwaliteitsaspect 4, Uitvoering periodiek vloeronderhoud gedurende contractperiode

Linoleumvloeren hebben in een onderwijsomgeving regelmatig periodiek vloeronderhoud nodig ten behoeve van de levensduur maar ook ten behoeve van een representatieve uitstraling. Hiervoor wordt door CVO een opleverniveau gehanteerd zoals beschreven in het kwaliteitsontwerp.

Op welke wijze wordt het recoaten tot uitvoer gebracht in het resultaatgerichte schoonmaakproces gedurende de contractperiode?

Minimaal is uit het gegeven antwoord te herleiden welk proces in de organisatie van de inschrijver wordt gehanteerd om tijdig vast te stellen dat recoaten noodzakelijk is, hoe uitvoering hiervan plaatsvindt, in welke periode, op welke wijze hierover wordt

gecommuniceerd met CVO en hoe het gehele proces wordt uitgevoerd en is geborgd.

Kwaliteitsaspect 5, Toegevoegde waarde in toezichtstructuur

CVO zoekt een proactieve, flexibele en ondernemende dienstverlener. Een dienstverlener die ontzorgt en meerwaarde biedt naast het uitvoeren van de verplichte schoonmaakwerkzaamheden. CVO wenst de kwaliteit van de schoonmaakwerkzaamheden te verhogen met duidelijke afspraken over oplevering, verwachtingen en rolverdeling. Hierbij is de wens voor één vast aanspreekpunt voor het gehele contract en per locatie een aangewezen contactpersoon voor de locatiebijzonderheden en dagelijkse schoonmaak. Daarnaast hecht CVO waarde aan een juiste en passende toezichtstructuur, met een duidelijke aanwezigheid van de voorwerker of objectleider die verbinding maakt met de eigen dienst en conciërges, waarbij er voldoende aandacht is voor het begeleiden en coachen van de medewerkers op de werkvloer.

Op welke wijze gaat de inschrijver hier gedurende de contractperiode invulling aan geven?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- *de wijze waarop op bovenstaande punten, op de diverse niveaus (operationeel, tactisch en strategisch) en voor de verschillende locaties, invulling wordt gegeven en hoe dit wordt geborgd;*
- *het communicatiesysteem dat voor de diverse niveaus wordt gebruikt.*

5.5.2 Beschrijving kwalitatieve aspecten perceel 2 glasbewassing

Kwaliteitsaspect 1, Veiligheid, gezondheid en milieu met betrekking tot glasbewassing

Op welke wijze wordt geborgd dat alle opgedragen werkzaamheden, gedurende de contractperiode, worden uitgevoerd met inachtneming van alle wettelijke veiligheid-, gezondheid-, en milieuvoorschriften?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- *een beschrijving middels welke methodiek de glasbewassing aan de buitenzijde van de locaties wordt uitgevoerd binnen de daarvoor geldende richtlijnen en voorschriften;*
- *hoe wordt geborgd dat de uitvoering plaatsvindt conform de daarvoor geldende richtlijnen en voorschriften.*

Kwaliteitsaspect 2, Kwaliteit

Voor glasbewassing is het van belang dat dit door de laagfrequente uitvoering optimaal gebeurt. Daarbij is het van belang dat er na het wassen van de ramen geen vervuiling wordt veroorzaakt die belastend is voor de dienstverlener die het reguliere schoonmaakonderhoud uitvoert.

Op welke wijze borgt de inschrijver de uitvoeringskwaliteit van de werkzaamheden?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- *het interne proces*
- *oplevering aan CVO*
- *communicatie met de dienstverlener van perceel 1 (regulier schoonmaakonderhoud)*

5.5.3 Waardering kwalitatieve aspecten

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

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

5.6 Beoordeling interview perceel 1

Het interview worden gehouden met de sleutelfunctionarissen (direct leidinggevende van de uitvoerende medewerkers) van de Inschrijver. Deze sleutelfunctionarissen zijn de belangrijkste graadmeter voor het succesvol uitvoeren van de opdracht. Alleen deze personen zijn als afgevaardigde van de Inschrijver aanwezig.

Het interview heeft nadrukkelijk alleen betrekking op de inschrijving. Uit het interview blijkt duidelijk of de betreffende functionarissen begrijpen wat in de Inschrijving is beschreven en wat hij of zij vanuit de functie kan bijdragen aan de realisatie van de doelstellingen. Er wordt onder andere beoordeeld in welke mate blijkt dat de sleutelfunctionarissen:

- de gehele opdracht overzien;
- zich verantwoordelijk tonen;
- risico's kunnen inschatten en weten hoe deze te managen.

De beoordeling van het interview vindt plaats conform paragraaf waardering kwalitatieve aspecten.

Het interview wordt afgenomen door een afvaardiging van het beoordelingsteam. De inhoud van het interview wordt (mogelijk) vastgelegd op audio. Al het gezegde tijdens de interviews maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijving en dus van de uiteindelijke overeenkomst.

De wens is om de beoogde functionarissen te interviewen die verantwoordelijk worden voor alle operationele activiteiten die tijdens de uitvoering van de opdracht plaatsvinden, zoals benoemd in de aanbestedingsdocumenten.

Ter voorbereiding op de interviews levert de Inschrijver bij de Inschrijving een functieprofiel aan van de betreffende functionarissen waarin is opgenomen:

- naam;
- functienaam (tijdens uitvoering opdracht);
- korte inhoud van de functie;
- verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

De interviews zullen plaatsvinden op dinsdag 20 april 2021. De tijdsduur van het interview is 45 minuten. Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over de definitieve locatie en het tijdstip.