

Commercieel vertrouwelijk

**Beschrijvend document**  
**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure**  
**voor de uitvoering van schoonmaakdienstverlening en glasbewassing**  
**ten behoeve van**  
**Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ)**  
**6857/TS**

**Status** : Versie DEF

**Uitgevoerd door** : Het NIC, Thijs Somhorst en Cindy van der Blom

**In opdracht van** : Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ), Utrecht

**Datum** : 5 augustus 2022

## Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen .....	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
1.3.1	Huidige situatie .....	6
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	6
1.3.3	Wijze van aanbesteding.....	7
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling .....	8
1.4.1	Contractpartij.....	8
1.4.2	Rol van Het NIC .....	8
1.4.3	Klachtenafhandeling .....	9
1.5	Planning .....	9
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....	11
2.1	Inlichtingen.....	11
2.2	Schouw .....	11
2.3	CAO-verplichting bij eventuele overname personeel.....	11
2.4	Wijze van aanbieden inschrijving .....	11
2.5	Voorwaarden .....	12
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING .....	14
3.1	Uitsluiting en geschiktheid .....	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:.....	14
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid .....	15
3.2.3	Onderaanneming .....	18
3.2.4	Beroepsbevoegdheid .....	19
4.	EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN .....	20
4.1	Eisen .....	20
4.2	Overige gegevens en bijlagen .....	20
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE .....	22
5.1	Beoordelingsprocedure .....	22
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	22
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. ....	22
5.1.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs .....	31
5.2	Gunningprocedure .....	31
5.3	Wachtkamerovereenkomst.....	32

## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document (Deel A) betreft de openbare aanbesteding voor de uitvoering van schoonmaakdienstverlening en glasbewassing voor Centrum Indicatiestelling Zorg (CIZ), hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 6857/TS.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. In deel C treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' en deel C 'Informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie op het aanbestedingsplatform' maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Het CIZ staat voor het zorgvuldig onderzoeken wie recht heeft op zorg uit de Wet langdurige zorg (Wlz). Volgens de regels, maar vooral met aandacht voor de mens. Sinds januari 2005, destijds op basis van de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (AWBZ), is het CIZ de landelijke poortwachter voor vraaggestuurde, publieke zorg en verantwoordelijk voor indicatiestellingen. Dat wil zeggen; de uniforme, objectieve, onafhankelijke, integrale beoordeling van de zorgvraag

van een cliënt op basis van standaarden en richtlijnen, vastgelegd in wettelijke bepalingen, beleidsregels en werkinstructies.

Uitgangspunt is: de regels zijn gelijk. Toch is iedereen anders. Het CIZ wil iedereen de zorg toekennen die bij hem past. Dat vraagt bij de indicatiestelling om een persoonlijke benadering waarin mensen geen nummers worden, maar mens blijven.

Hervormingen in de zorg hebben er per 1 januari 2015 toe geleid dat de positie en werkwijze van het CIZ ingrijpend zijn gewijzigd. De hervorming bestaat uit een drietal wetten: de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (Wmo 2015), de Zorgverzekeringswet en de Wet langdurige zorg (Wlz).

Laatstgenoemde wet heeft de AWBZ vervangen. Een deel van de taken van het CIZ is als gevolg van deze hervorming overgeheveld naar gemeenten en zorgverzekeraars. Het CIZ beoordeelt per 1 januari 2015 de aanvragen voor de Wlz. De Wlz is er voor mensen die blijvend 24 uur per dag intensieve zorg en toezicht nodig hebben. Het CIZ is een verantwoordelijke en krachtige poortwachter en stelt onafhankelijke Wlz-indicatiebesluiten vast, in lijn met haar wettelijke taak. Deze wettelijke taak is door het Ministerie van VWS gedelegeerd aan het CIZ. Het CIZ valt als een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) onder de verantwoordelijkheid van VWS.

Het CIZ heeft zes (6) vestigingen, te weten in Amsterdam, Utrecht (2x), Nijmegen, Rotterdam, en Zwolle. Op de locaties in Utrecht zijn de bedrijfsvoeringsonderdelen gevestigd. De andere locaties zijn regiokantoren, waar de operationele teams die verantwoordelijk zijn voor het indicatiestellingsproces samenkomen.

Het aantal medewerkers van het CIZ is gegroeid van 700 in 2019 naar ca. 1.255 medewerkers in 2022, wat het gevolg is van een uitbreiding van extra taken vanaf 2020. Vanaf 1 januari 2020 indiceert het CIZ voor de Wet Zorg en Dwang (Wzd) en sinds 1 januari 2021 indiceert het CIZ ook voor plaatsingen in de Geestelijke Gezondheidszorg (ggz).

Voor meer informatie zie [www.CIZ.nl](http://www.CIZ.nl).

### **1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding**

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één partij voor de uitvoering van schoonmaakdienstverlening en glasbewassing. Daarnaast dient de opdrachtnemer sanitaire verbruiksartikelen te leveren voor alle zes (6) locaties van de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst heeft het doel om een overeenkomst te sluiten met één contractant die kan voorzien in de eerdergenoemde behoefte van de aanbestedende dienst. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2023. Deze datum is een streefdatum. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 5A Concept overeenkomst.

De aanbesteding betreft de algemene schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing op de volgende locaties:

Naam Locatie	Adres	Postcode	Plaatsnaam
Utrecht, hoofdkantoor	Orteliuslaan 1000	3528 BD	Utrecht
Utrecht 1001	Orteliuslaan 1001	3528 BE	Utrecht
Amsterdam	Overschiestraat 55-57	1062 HN	Amsterdam
Rotterdam	George Hintzenweg 89, Gebouw Lotus E	3068 AV	Rotterdam
Zwolle	Hanzelaan 236	8017 JJ	Zwolle
Nijmegen	Jonkerbosplein 52	6534 AB	Nijmegen

#### Beschrijving van de aanbesteding

De uit te voeren werkzaamheden zijn schoonmaakwerkzaamheden, glasbewassing binnenzijde gevelglas en separatieglass plus het leveren en aanvullen van sanitaire verbruiksmiddelen. De aanbesteding betreft in het totaal circa 8.000 vierkante meter schoon te maken vloeroppervlakte en 4.600 vierkante meter te bewassen glas. De locaties bestaan hoofdzakelijk uit verkeersruimten, sanitaire ruimten en bureaumurkers.

Hieronder staat een korte toelichting op het aantal vierkante meter vloeroppervlak en een aantal vierkante meter glas van de aanbestedende dienst. Nadere uitwerking van vloeroppervlakte per locatie, vloerafwerking, adresgegevens e.d. vindt u in Bijlage 3.A Ruimtestaten\_Prijzenbladen. Deze Bijlage maakt deel uit van dit beschrijvend document, maar wordt separaat beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.

Naam Locatie	Adres	Plaatsnaam	Schoon te maken Vloeroppervlak (vierkante meter)	Aantal vierkante meter te bewassen glas
Utrecht 1000	Orteliuslaan 1000 (hoofdkantoor)	Utrecht	2.144,50	1.189,56
Utrecht 1001	Orteliuslaan 1001	Utrecht	983,85	722,80
Amsterdam	Overschiestraat 55-57	Amsterdam	1.392,65	614,00
Rotterdam	George Hintzenweg 89, Gebouw Lotus E	Rotterdam	1.493,37	866,93
Zwolle	Hanzelaan 236	Zwolle	1.055,65	539,06
Nijmegen	Jonkerbosplein 52	Nijmegen	1.178,19	641,60
<b>Totaal</b>				

Aan de opgegeven aantallen vierkante meters kunnen geen rechten worden ontleend. De genoemde oppervlakten kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen door veranderingen binnen de organisatie, maar gelden voor deze aanbesteding als uitgangspunt.

Er is sprake van schoonmaak overdag of in de vroege avonduren. De schoonmaakwerkzaamheden worden gemiddeld 5 dagen per week uitgevoerd.

De glasbewassingswerkzaamheden worden vier (4) keer per jaar uitgevoerd. De vermelde m<sup>2</sup> met betrekking tot de glasbewassing is het totale aantal m<sup>2</sup> per locatie. Het wassen van het gevelglas binnen is inclusief de omlijstingen en het afnemen van vensterbanken. Het wassen van het separatieglas is inclusief omlijstingen. Onder omlijsting wordt verstaan het gehele raamwerk waarin ramen en deuren gevat zijn. Separaat aangebrachte vensterbanken maken hier tevens deel van uit.

#### *1.3.1 Huidige situatie*

Op dit moment is er voor de verschillende locaties van CIZ één (1) leverancier die de schoonmaakdienstverlening en glasbewassing o.b.v. reinheidseisen verzorgt.

De locaties worden door de facilitair managers van CIZ beheerd. Schoonmaakwerkzaamheden worden momenteel tussen 17:00 en 19:00 uur uitgevoerd en vinden nu dus voornamelijk buiten kantoor tijden plaats. Daarnaast vult de huidige dienstverlener ook de sanitaire verbruiksmiddelen aan waarbij voorraadbeheer en de levering van sanitaire verbruiksartikelen ook tot de werkzaamheden behoren.

#### *1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst*

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding met één (1) leverancier, die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, een overeenkomst af te sluiten voor schoonmaakdienstverlening, glasbewassing en het leveren van sanitaire verbruiksmiddelen. De overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van drie (3) jaar, met de mogelijkheid tot drie (3) maal een optionele verlenging van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2023.

Het is de intentie van opdrachtgever tot genoemde verlengingen te komen wanneer er geen tekortkomingen in de dienstverlening zijn geconstateerd, of wanneer tekortkomingen naar tevredenheid van de opdrachtgever binnen de overeengekomen termijn zijn hersteld en er voldoende passende maatregelen zijn genomen om herhaling te voorkomen. Verlenging gebeurt stilzwijgend, tenzij de opdrachtgever uiterlijk negen (9) maanden voor het einde van de lopende contractperiode schriftelijk aan de opdrachtnemer bericht geen gebruik te zullen maken van de mogelijkheid tot verlenging.

De te sluiten overeenkomst betreft wederom prestatie inkoop o.b.v. reinheidseisen. In bijlage 3.B zijn de reinheidseisen met betrekking tot de prestatie inkoop o.b.v. reinheidseisen opgenomen.

De aanbestedende dienst wenst in de nieuwe overeenkomst meer toe te gaan naar 'dag-schoonmaak'. Enerzijds om zodoende meer ruimte te bieden aan leverancier om arbeids(markt)potentieel optimaal te benutten en op basis van wat gewenst en gepast is, per locatie maatwerk te leveren. Anderzijds om de schoonmaak en schoonmaakmedewerkers zichtbaarder te maken om zodoende een positieve impuls aan wederzijdse betrokkenheid en schoonmaakbeleving te geven.

Binnen de scope van de opdracht vallen alle schoonmaakwerkzaamheden op de zes (6) CIZ locaties, inclusief de glasbewassing (binnenzijde en separatieglas) en het voorraadbeheer (bestellen, leveren en bijvullen) van sanitaire verbruiksmiddelen. Daarnaast kunnen ook extra opdrachten voor schoonmaakwerkzaamheden bij de opdrachtnemer worden belegd, zoals bijvoorbeeld tapijtreiniging.

De aanbestedende dienst kan het aantal vierkante meters waarop de overeenkomst betrekking heeft uitbreiden bij eventuele groei, als wel verminderen wanneer hier aanleiding voor is (bijvoorbeeld indien het aantal ruimten wordt verminderd). Indien dit het geval is, wordt op basis van de opgegeven prijs per vierkante meter de nieuwe prijs voor de schoonmaakdienstverlening berekend.

### *1.3.3 Wijze van aanbesteding*

#### *1.3.3.1 Keuze procedure*

Ondanks dat de schoonmaakmarkt een markt is met een groot aantal partijen is bewust afgezien van een niet openbare procedure en is er gekozen voor het volgen van een openbare procedure. Dit omdat er gezien de markt voor schoonmaakdienst-verlening weinig onderscheidende selectiecriteria zijn op basis waarvan de meest geschikte gegadigden geselecteerd kunnen worden voor het doen van een inschrijving, waardoor er in geval van een niet-openbare procedure een grote kans is op selectie middels loting. Aanbestedende dienst meent dat het niet in het belang van marktpartijen en de werknemers van de huidige dienstverlener is als er loting zou plaatsvinden. Dit zou immers tot de situatie kunnen leiden dat de huidige schoonmaakmedewerkers hoe dan ook worden geconfronteerd met een overgang van werkgever mocht de huidige dienstverlener enkel vanwege een dergelijke loting geen inschrijving mogen indienen.

Een niet-openbare procedure wordt daarom als (sociaal) onwenselijk gezien en lijkt voor deze opdracht niet in lijn met de Code Verantwoordelijk Marktgedrag. De aanbestedende dienst heeft het feit dat de gekozen procedure een kosten effect heeft voor de deelnemende marktpartijen in haar afwegingen mee genomen, maar gelet op de vrijheid voor de ondernemer wel of niet in te schrijven, heeft vooral het sociale aspect de doorslag gegeven voor de gemaakte keuze.

### 1.3.3.2 Indeling in percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen.

De redenen hiervoor zijn:

- Door het contracteren van één leverancier bestaat er een heldere communicatielij, uniform contractmanagement en wordt de efficiëntie van de dienstverlening vergroot. Dit biedt zowel opdrachtgever als opdrachtnemer de mogelijkheid om capaciteit doelmatig in te zetten;
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB;
- Een uitsplitsing schoonmaak en glasbewassing leidt tot afstemmingsproblemen en mogelijke discussies over vervuiling tussen contractpartijen. Het niet uitsplitsen van de activiteiten leidt, zo heeft de ervaring geleerd, niet tot een beperking van het aantal mogelijke aanbieders. De markt is gewend hiervoor zo nodig een samenwerking te zoeken en de vereisten worden door aanbestedende dienst zodanig opgesteld dat onderaanneming is toegestaan.

## 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

### 1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

### 1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Thijs Somhorst	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 10 57 17 96	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Cindy van der Blom	<i>Functie</i>	Consultant en Aanbestedingsjurist
<i>Telefoonnummer</i>	06 52 07 55 06	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		

Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>
----------------	---------------	-----------	--

\* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

### 1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: [bestuursbureau@ciz.nl](mailto:bestuursbureau@ciz.nl), ter attentie van Romee Hoogendijk.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

*Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.*

### 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

5 augustus 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
1 september 2022, 14:00 uur	Sluiting aanmelden voor schouw.
6 september 2022, 14:00 uur	Schouw op hoofdkantoor CIZ, Orteliuslaan 1000, 2 <sup>e</sup> verdieping te Utrecht.

8 september 2022, 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
19 september 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen I
26 september 2022, 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de eerste nota van inlichtingen</i>
30 september 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen II
11 oktober, 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
12 oktober tot en met 7 november 2022	Evaluatie inschrijvingen
8 november 2022	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 februari 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

## **2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE**

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### **2.1 Inlichtingen**

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format.

### **2.2 Schouw**

Indien de aard van de vragen daartoe aanleiding geeft en er tevens voldoende belangstelling bestaat bij de inschrijvers, zal er een schouw georganiseerd worden.

De schouw zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de paragraaf 'Planning' bij "Schouw". De schouw wordt verzorgd door de facilitair manager van CIZ, Bob van Dixhoorn. Als de schouw geen doorgang vindt, wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk 1 september 2022 te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. twee personen) en wat het kenteken is van de auto('s) waarmee u op de dag van de schouw toegang wenst tot de parkeergarage.

Tijdens de schouw is het toegestaan foto's te maken. Deze foto's mogen alleen voor interne doelen gebruikt worden. Er is geen mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de schouw, vragen kunnen enkel conform de planning via het aanbestedingsplatform worden ingediend.

### **2.3 CAO-verplichting bij eventuele overname personeel**

In het kader van de CAO-verplichting bij contractwisseling (artikel 38 van de Schoonmaak-CAO) is bij deze aanbesteding een bijlage toegevoegd waarin informatie te vinden is over het voor overname in aanmerking komende personeel. Voor de goede orde wordt opgemerkt: artikel 38 lid 2 van de Schoonmaak-CAO leidt er niet toe dat de werknemers van rechtswege in dienst treden bij de inschrijver, maar bepaalt slechts dat een beperkte groep werknemers een aanbod ontvangt om bij de (in dit geval: hypothetische) inschrijver in dienst te treden.

### **2.4 Wijze van aanbieden inschrijving**

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst

besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een ‘natte’ handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
<b>Bijlage 2</b>	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
<b>Bijlage 3</b>	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad
<b>Bijlage 4</b>	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria

## 2.5 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de uiterste datum van indiening van de inschrijving en 12 maanden indien de inschrijving in aanmerking wil komen voor een wachtkamerovereenkomst (zie paragraaf 5.3). Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk. Indien er ten aanzien van de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is, zal deze gestanddoeningstermijn automatisch worden

verlengd tot en met 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is geweest. De aanbestedende dienst kan te allen tijde om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

### **3. EISEN AAN DE ONDERNEMING**

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### **3.1 Uitsluiting en geschiktheid**

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar en is afgegeven na 1 juli 2016. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

#### **3.2 Geschiktheidseisen**

##### **3.2.1 Financiële en economische draagkracht:**

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;

### 3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

#### Kerncompetenties

- Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die voor deze specifieke opdracht van essentieel belang zijn. De inschrijver dient aan de aanbestedende dienst per kerncompetentie één referentieproject op te geven. Er mogen dus maximaal 4 (het aantal kerncompetenties dat wordt gevraagd) referenties worden ingediend.
- 1) Ervaring met het verzorgen van de dagelijkse en periodieke schoonmaakdienstverlening plus afroepwerkzaamheden binnen meerdere kantoorlocaties verspreid over meerdere provincies bij één opdrachtgever;
  - 2) Ervaring met het uitvoeren van een prestatiecontract waarin kwaliteitsmetingen schoonmaak onderdeel zijn van het monitoren van de prestaties;
  - 3) Ervaring met het verzorgen van glasbewassing van meerdere kantoorgebouwen (minimaal 3 locaties) bij één opdrachtgever;
  - 4) Ervaring met het dagelijks (o.b.v. eigen voorraadbeheer) tijdig leveren van sanitaire verbruiksartikelen op meerdere locaties (minimaal 3 locaties) bij één opdrachtgever.

**Inschrijver toont dit aan door middel van referentieprojecten die betrekking hebben op de kerncompetenties van de inschrijver en aansluiten bij de essentiële punten van de opdracht in deze aanbesteding. Deze referenties voldoen aan de volgende eisen:**

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever.

- De referentie bevat een opdracht die minimaal twaalf (12) maanden heeft geduurd.
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding.
- De omvang van de referentieopdracht betreft ten behoeve van schoonmaakdienstverlening minimaal 2.500 vierkante meter bruto vloeroppervlak.
- De omvang van de referentieopdracht ten behoeve van glasbewassing betreft minimaal 1.500 vierkante meter glasoppervlak.
- De omvang van de referentieopdracht ten behoeve van het leveren van sanitaire verbruiksartikelen betreft minimaal € 5.000,-.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één (1) uitgevoerd project, mag inschrijver middels één (1) referentieopdracht alle gevraagde kerncompetenties aantonen.  
Voor de beschrijving van de referenties gebruikt inschrijver bijlage 1.B, referenties. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze referentie te verifiëren.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen:

- De inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deel B van dit beschrijvend document.
- Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO-9001 of vergelijkbaar en toont dit desgevraagd aan door middel van een certificaat (geldig op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving).
- Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001:2015. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een

ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

- Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 5 werkdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de bijbehorende bewijsstukken te overleggen:
  - Een kopie van het betreffende ISO certificaat, afgegeven door een officiële, hiertoe bevoegde instantie.
  - Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering.
  - Indien Inschrijver niet over een certificaat beschikt dient de toegesneden index van het handboek, een toelichting waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde borging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering en een kopie van de rechtsgeldig ondertekende beleidsverklaring overlegd te worden.

#### Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

- De inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deel B van dit beschrijvend document.
- Inschrijver beschikt over een milieuzorgsysteem conform ISO-14001 of vergelijkbaar en toont dit desgevraagd aan door middel van een certificaat (geldig op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving).
- Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een milieuhandboek conform de grondslagen van ISO 14001:2015. Dit dient een geldig en actueel milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft inzake milieubeheer, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.
- Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 5 werkdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de bijbehorende bewijsstukken te overleggen:
  - Een kopie van het betreffende ISO certificaat, afgegeven door een officiële, hiertoe bevoegde instantie.
  - Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering.

Indien Inschrijver niet over een certificaat beschikt dient de toegesneden index van het handboek, een toelichting waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde borging

gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering en een kopie van de rechtsgeldig ondertekende beleidsverklaring overlegd te worden.

### 3.2.3 Onderaanneming

Onder een onderaannemer wordt verstaan, een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver, die een deel van de opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren.

Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

- Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een andere natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

- Onderaannemer type II

Een andere rechtspersoon, of een andere natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform

Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer. Uitbesteding van werkzaamheden door de onderaannemer is uitdrukkelijk en onder geen beding toegestaan.

Uitvoering van werkzaamheden door onderaannemers, anders dan gemeld in het UEA, kan slechts plaatsvinden in geval van onvoorziene omstandigheden en indien en nadat de aanbestedende dienst daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

- Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 5 werkdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de bijbehorende bewijsstukken te overleggen:
  - Een actueel uittreksel van het handelsregister (KvK) van de onderaannemer dat op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
  - Een kopie contract/overeenkomst tussen inschrijver en onderaannemer.

#### *3.2.4 Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en voegt het uittreksel Inschrijving Kamer van Koophandel toe bij indiening van de inschrijving.

Het uittreksel moet voldoen aan de volgende vereisten:

- Geldig en gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met 'gewaarmerkt' is bedoeld dat het uittreksel voorzien is van een ondertekening door de Kamer van Koophandel.
- Actueel en niet ouder dan zes maanden - te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken. Indien dit niet mogelijk is kan, aanvullend, een afschrift van een toereikende, ondertekende volmacht worden bijgevoegd. Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel van inschrijving blijken.

#### **4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN**

##### **4.1 Eisen**

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijzen op bijlage 3.A Ruimtestaten\_Prijzenbladen.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

##### **4.2 Overige gegevens en bijlagen**

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document (deel A) en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;  
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;  
Bijlage 1.B Referentieopdracht;

- Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;
- Bijlage 3.A Ruimtestaten en Prijzenbladen, inclusief handleiding calculatie;
- Bijlage 3.B Reinheidseisen;
- Bijlage 4 Programma van eisen;
- Bijlage 5.A Concept overeenkomst;
- Bijlage 5.B Concept wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 5.C Spelregels zaken doen met CIZ
- Bijlage 5.D AVSN 2018
- Bijlage 6 Format voor het stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen;
- Bijlage 7 Overzicht over te nemen personeel;
- Bijlage 8 Geheimhoudingsverklaring
- Bijlage 9 Overzicht dispensers
- Bijlage 10.A Plattegrond Orteliuslaan 1001
- Bijlage 10.B Plattegrond Rotterdam
- Bijlage 10.C Plattegrond Nijmegen, Zwolle en Utrecht (Orteliuslaan 1000)
- Bijlage 10.C Plattegrond Amsterdam

## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

#### 5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende (sub)gunningscriteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde mee in Euro's. De waarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de subgunningscriteria  
kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning. De waardevermindering aan de kwaliteitscriteria is proportioneel. Bij niet nakomen wordt 10 procent waardevermindering van het betreffende kwaliteitscriterium gehaald.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie beoordelaars. Bij leven en welzijn zijn dit een managementondersteuner en twee facilitair managers. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

- Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden.

- Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven.
- Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document.
- Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

<b>Criteria met betrekking tot kwaliteit</b>		<b>Maximale waarde in €</b>
<b>K1.</b>	<i>Implementatieplan</i>	€ 32.000
<b>K2.</b>	<i>Uitvoering schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing</i>	€ 40.000
<b>K3.</b>	<i>Communicatie</i>	€ 32.000
<b>K4.</b>	<i>Kwaliteitsborging</i>	€ 40.000
<b>K5.</b>	<i>Leveringsbetrouwbaarheid sanitaire verbruiksartikelen en dameshygiëneboxen</i>	€ 16.000
<i>Totale maximale waarde van de subgunningcriteria kwaliteit</i>		€ 160.000

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

<b>Prijs</b>	<b>Geboden prijs</b>
P1. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad bij totale kosten per jaar, exclusief eventuele betalingskorting of andere kortingen (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)</i></li> </ul>	€

### 5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden. Alle door inschrijver gegeven uitwerkingen op de kwalitatieve gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van de mate waarin de uitwerking van de bij het betreffende gunningscriterium genoemde punten als adequaat worden ervaren. Dat wil zeggen als relevant, realistisch en doelmatig worden ervaren,

voldoende diepgang heeft, onderbouwd is met relevante en dominante gegevens, én er sprake is van ontzorgen van de opdrachtgever.

#### K1: Implementatieplan

Een soepele opstart komt over het algemeen ten goede aan de totale dienstverlening gedurende de rest van de contractperiode. Een goed doordacht implementatieplan is daarbij essentieel.

Opdrachtgever wil graag weten hoe uw aanpak voor de opstart en de totale implementatie eruit zien. In de beantwoording worden minimaal de volgende onderwerpen behandeld:

- Wat u beschouwt als implementatieperiode en de duur daarvan;
- De overdracht vanuit uw “sales” richting de “werkvloer”, zodat degenen die het contract gaan uitvoeren weten wat er van hen verwacht wordt vanuit het PvE;
- Kennismaking van uw centrale contactpersoon met opdrachtgever en de locaties;
- De overname van huidige schoonmaakmedewerkers;
- Inzicht in wat de door u gewenste schoonmaaktijden voor iedere afzonderlijke locatie zijn en hoe u hierover in overleg treedt met de betrokken over te nemen schoonmaakmedewerkers en de betreffende locaties;
- De daadwerkelijke opstart van de werkzaamheden per locatie;
- De begeleiding van schoonmaakmedewerkers gedurende de eerste zes weken van de contractuitvoering en de opvolging gedurende de rest van de implementatieperiode;
- Welke mijlpalen volgens u gerealiseerd moeten zijn om de implementatie geslaagd te noemen.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 3 A-4 (enkelzijdig), Calibri 11, regelafstand 1,15. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

Beoordeling K1 - Implementatieplan		Maximale waarde in €
Uitstekend	Het implementatieplan is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft met de uitwerking van het implementatieplan een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de opdrachtgever; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. Het implementatieplan is naar oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	€ 32.000
Goed	Het implementatieplan geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Het implementatieplan wordt als goed passend beoordeeld en geeft blijk van	22.400

	inzicht in de situatie van de opdrachtgever. De beantwoording is concreet en realistisch.	
Volgende	Het implementatieplan geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	€ 16.000
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van het implementatieplan slechts gedeeltelijk adequaat is.	€ 6.400
Niet acceptabel / Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoordt, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	€ 0

#### K2: Uitvoering schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing

Door naast resultaatgerichte schoonmaak ook de mogelijkheid te geven om overdag schoon te maken op de locaties, wil CIZ een zo groot mogelijke ruimte aan het schoonmaakbedrijf geven om de schoonmaakwerkorganisatie zo optimaal mogelijk vorm te geven.

Opdrachtgever wil graag weten hoe u gebruik gaat maken van deze ruimte en hoe uw werkorganisatie bij CIZ eruit ziet. In de beantwoording worden minimaal de volgende onderwerpen behandeld:

- Een organogram voor deze opdracht in het bijzonder;
- Een uitgebreide uiteenzetting van de organisatie van de schoonmaak en glasbewassingswerkzaamheden per locatie waarbij u ingaat op de inzet van schoonmaakmedewerkers en glazenwassers en de wijze waarop de aansturing wordt ingericht. U dient daarbij – voor zover in uw uitvoering van toepassing – ook aandacht te schenken aan de overgang naar dagschoonmaak en de inzet van medewerkers die vallen onder de Participatiewet;
- De wijze waarop u de continuïteit in bezetting waarborgt;
- De wijze waarop u de Code Verantwoordelijk Marktgedrag toepast en de betrokkenheid die u daarvoor van CIZ wenst.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A-4 (enkelzijdig), Calibri 11, regelafstand 1,15. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

<b>Beoordeling K2 – uitvoering schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing</b>		<b>Maximale waarde in €</b>
Uitstekend	De uitvoering schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft met	€ 40.000

	de uitwerking van de werkorganisatie bij CIZ een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de opdrachtgever; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. De aanpak voor de uitvoering van schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	
Goed	De uitvoering schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. De aanpak voor de uitvoering van schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing wordt als goed passend beoordeeld en geeft blijk van inzicht in de situatie van de opdrachtgever. De beantwoording is concreet en realistisch.	€ 28.000
Voldoende	De uitvoering schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	€ 20.000
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van de uitvoering schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing slechts gedeeltelijk adequaat is.	€ 8.000
Niet acceptabel / Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoordt, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	€ 0

### K3: Communicatie

In het PvE zijn de nodige eisen geformuleerd ten aanzien van communicatie. Hoe de communicatie daadwerkelijk vormgegeven wordt, wenst opdrachtgever van u te vernemen. In de beantwoording worden minimaal de volgende onderwerpen behandeld:

- De monitoring op het gebruik van het logboek;
- De vormgeving van het centrale meldpunt voor meldingen en klachten, de centrale registratie daarvan en de terugkoppeling naar uw schoonmaakorganisatie bij CIZ en opdrachtgever;
- De wijze waarop u omgaat met aanvragen voor extra werk (afroep-opdrachten);
- De frequentie en wijze van contact tussen de schoonmaakmedewerkers en zijn of haar leidinggevende;
- Met welke functionarissen u aansluit op de overlegstructuur van CIZ;
- Het verwerken van contractmutaties en de vertaling daarvan naar de werkvloer;

- De wijze waarop invallers en nieuwe schoonmaakmedewerkers geïntroduceerd worden op locatie en binnen het schoonmaakteam.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A-4 (enkelzijdig), Calibri 11, regelafstand 1,15. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

<b>Beoordeling K3 - Communicatie</b>		<b>Maximale waarde in €</b>
Uitstekend	De vormgeving van de communicatie is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft met deze uitwerking een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de opdrachtgever; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. Hoe de communicatie daadwerkelijk vormgegeven wordt is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	€ 32.000
Goed	De vormgeving van de communicatie geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Hoe de communicatie daadwerkelijk vormgegeven wordt is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de situatie van de opdrachtgever. De beantwoording is concreet en realistisch.	22.400
Voldoende	De vormgeving van de communicatie geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	€ 16.000
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van hoe de communicatie daadwerkelijk vormgegeven wordt slechts gedeeltelijk adequaat is.	€ 6.400
Niet acceptabel / Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoordt, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	€ 0

#### K4: Kwaliteitsborging

CIZ wil ontzorgd worden en erop kunnen vertrouwen dat opdrachtnemer er in ieder geval voor zorgt dat iedere locatie dagelijks schoon wordt opgeleverd, de glasbewassingsbeurt telkens volledig uitgevoerd wordt en ook de overige aspecten van de dienstverlening op het gewenste niveau zijn. De volgende vragen dienen beantwoord te worden:

- Hoe u ervoor zorgt dat de ontvangen meldingen, klachten en afroep-opdrachten naar wens worden afgehandeld op de werkvloer;

- De wijze waarop u uw medewerkers een actieve rol laat spelen bij het behalen van het gewenste schoonmaakresultaat;
- De uitvoering van procescontroles schoonmaak;
- De instructie en opleiding van schoonmaakmedewerkers;
- De uitvoering van proces en/of eindcontroles glasbewassing;
- Op welke wijze u aandacht besteed aan de klanttevredenheid en wat uw aanpak is als uit een VSR-meting een ‘afkeur’ blijkt of dat er anderszins geen of onvoldoende positieve beleving van de schoonmaak is;
- De monitoring van de contractafspraken in hun geheel.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A-4 (enkelzijdig), Calibri 11, regelafstand 1,15. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

Beoordeling K4 - Kwaliteitsborging		Maximale waarde in €
Uitstekend	De manier waarop opdrachtnemer de kwaliteit borgt en er in ieder geval voor zorgt dat iedere locatie dagelijks schoon wordt opgeleverd, de glasbewassingsbeurt telkens volledig uitgevoerd wordt en ook de overige aspecten van de dienstverlening op het gewenste niveau zijn, is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft met deze uitwerking een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de opdrachtgever; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. Hoe de kwaliteit geborgd wordt is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	€ 40.000
Goed	De manier waarop opdrachtnemer de kwaliteit borgt en er in ieder geval voor zorgt dat iedere locatie dagelijks schoon wordt opgeleverd, de glasbewassingsbeurt telkens volledig uitgevoerd wordt en ook de overige aspecten van de dienstverlening op het gewenste niveau zijn, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Hoe de kwaliteit geborgd wordt is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de situatie van de opdrachtgever. De beantwoording is concreet en realistisch.	€ 28.000
Voldoende	De kwaliteitsborging geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	€ 20.000

Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van hoe de kwaliteit geborgd wordt slechts gedeeltelijk adequaat is.	€ 8.000
Niet acceptabel / Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoordt, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	€ 0

#### K 5: Leveringsbetrouwbaarheid sanitaire verbruiksartikelen en dameshygiëneboxen

De Inschrijver dient te beschrijven hoe de logistieke dienstverlening plaatsvindt en hoe de leveringsbetrouwbaarheid wordt gegarandeerd. Minimaal de volgende punten dienen beschreven te worden:

- Frequentie van reguliere distributie;
- Spoedbestellingen;
- Wijze van organiseren levering op locatie en distributie van verbruiksartikelen naar werkkasten.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 1 A-4 (enkelzijdig), Calibri 11, regelafstand 1,15. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

<b>Beoordeling K5 - Leveringsbetrouwbaarheid sanitaire verbruiksartikelen en dameshygiëneboxen</b>		<b>Maximale waarde in €</b>
Uitstekend	De manier waarop opdrachtnemer beschrijft hoe de logistieke dienstverlening plaatsvindt en hoe de leveringsbetrouwbaarheid wordt gegarandeerd, is het best mogelijk uitgewerkt en toegespitst naar opdrachtgever. Opdrachtnemer geeft met deze uitwerking een duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de opdrachtgever; de verwachtingen worden zelfs overtroffen. Hoe de leveringsbetrouwbaarheid gegarandeerd wordt is naar het oordeel van het beoordelingsteam boven verwachting adequaat.	€ 16.000
Goed	De manier waarop opdrachtnemer beschrijft hoe de logistieke dienstverlening plaatsvindt en hoe de leveringsbetrouwbaarheid wordt gegarandeerd, geeft goede uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer adequaat. Hoe de leveringsbetrouwbaarheid gegarandeerd wordt is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed passend en geeft blijk van inzicht in de situatie van de opdrachtgever. De beantwoording is concreet en realistisch.	€ 11.200

Voldoende	De beschrijving van de logistieke dienstverlening en de leveringsbetrouwbaarheid geeft de minimaal vereiste uitwerkingen op de vraag en is daarmee naar oordeel van het beoordelingsteam adequaat.	€ 8.000
Matig	De vraag is niet helemaal beantwoord, of uit het antwoord blijkt dat de uitwerking van hoe de logistieke dienstverlening georganiseerd en de leveringsbetrouwbaarheid gegarandeerd wordt slechts gedeeltelijk adequaat is.	€ 3.200
Niet acceptabel / Onvoldoende	De vraag is geheel niet beantwoordt, of is naar oordeel van het beoordelingsteam niet adequaat doordat er wel een antwoord wordt gegeven, maar het antwoord in zeer sterke mate niet aan de vraag voldoet.	€ 0,-

#### 5.1.4 Toelichting op het subgunningcriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn en gaan er van uit dat de vigerende CAO-bepalingen worden gerespecteerd. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand. De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die wordt beoordeeld.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de vierkante meter prijzen niet alleen voldoende zijn om te voldoen aan de gestelde eisen, maar ook aan wat door inschrijver is omschreven bij de subgunningscriteria. De in bijlage 3 Prijzenblad opgenomen afroeprijzen zijn enkel voor extra rondes en dienen niet om een te laag uitgevallen kostendekking uit de aanneemsom te compenseren. Aanbestedende dienst stelt als eis dat in geval de uitvoering van regie- of afroepwerkzaamheden wordt gevraagd dit door dienstverlener wordt verricht volgens de aangeboden prijzen, e.e.a. binnen de gevraagde redelijke uitvoeringstermijn.

## 5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals

bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

### **5.3 Wachtkamerovereenkomst**

Naast de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie de opdracht gegund wordt, zal opdrachtgever per 1 februari 2023 één Wachtkamerovereenkomst afsluiten voor een periode van één (1) jaar met de Inschrijver die als een-na beste zijn gekwalificeerd in de gunningsfase, mits hij voldoet aan de vastgestelde uitsluitingsgronden en criteria voor kwalitatieve selectie.

Dit heeft tot gevolg dat bij de controle van de bewijsmiddelen ook de in rangorde tweede inschrijver de bewijsmiddelen na de bekendmaking van de voorlopige gunningbeslissing overeenkomstig de daarvoor geldende procedure moet indienen.

Indien uit de evaluaties blijkt dat de eerste opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig het programma van eisen, het contract en de uitgebrachte inschrijving te leveren, kan de overeenkomst worden beëindigd en wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die tijdens deze aanbestedingsprocedure als een-na-beste inschrijver is gekwalificeerd. In dat geval geldt een overgangstermijn van twee maanden waarin de verliezende partij de werkzaamheden blijft uitvoeren en de nieuwe opdrachtnemer zich voorbereidt op overname van de dienstverlening.

Als een beroep wordt gedaan op de Wachtkamerovereenkomst, dan is de betreffende Inschrijver, na verwerking van eventuele mutaties conform uitgangspunten van de door hem uitgebrachte Offerte, gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractperiode ná het geoffreerde prijspeil. Een eventueel prijs-aanpassingsvoorstel vanwege het gebruik maken van de Wachtkamerovereenkomst moet gespecificeerd zijn naar de componenten die deze

wijziging noodzakelijk maken. De eventuele verhoging moet onderbouwd zijn met een doorrekening van de wijzigingen in de tarieven zoals deze in deze aanbieding zijn ingediend.

In de overgangstermijn blijft de verliezende partij de dienstverlening verzorgen en bereidt de nieuwe opdrachtnemer zich voor op overname van de dienstverlening. De winnende inschrijver heeft de verplichting volledig mee te werken bij de overgang naar de wachtkamer leverancier.