

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding Schoonmaakonderhoud

Namens:



KEYQUALITY
Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Ref. Nr. : KQRVE/26012023

Inhoudsopgave

Algemeen.....	3
1.1 Stichting Primair Onderwijs Venray.....	3
1.2 Missie	3
1.3 Visie	3
1.4 DNA	3
2 Opdrachtomschrijving	4
2.1 Doelstelling van de aanbesteding	4
2.2 Onderwerp van de opdracht	4
2.3 Looptijd van de opdracht.....	5
2.4 Omvang van de opdracht	5
3 (Rand)voorwaarden en bepalingen	7
3.1 Kosten	7
3.2 Tegenstrijdigheden.....	7
3.3 Taal.....	7
3.4 Nederlands recht.....	7
3.5 Eigendom en geheimhouding	7
3.6 Gestanddoening	8
3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver	8
3.8 Prijsonderhandelingen	8
3.9 Indexering	8
3.10 Voorwaarden	9
3.11 Conceptovereenkomsten	9
3.12 Gewijzigde aanbestedingswet 2012	9
3.13 Verplichtingen inschrijver	9
3.14 Voorwaarden inschrijving	9
3.15 Wachtkamerconstructie.....	9
4 Aanbestedingsprocedure	10
4.1 Wijze van aanbesteden	10
4.2 Communicatie.....	10
4.3 Tijdschema.....	10
4.4 Schouwing	11
4.5 Vragen en nota van inlichtingen	11
4.6 Indienen van de offerte.....	11
4.7 Gunning.....	12
4.8 Voorbehoud.....	12
5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
5.1 Uitsluitingsgronden.....	13
5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
5.1.2 Verklaring moedermaatschappij.....	14
5.1.3 Beroepsbevoegdheid	14
5.2 Geschiktheidseisen	14
5.2.1 Verzekering	14
5.2.2 Solvabiliteit.....	14
5.2.3 Kerncompetenties.....	15
6 Eisen en Gunningcriteria	17
6.1 Instemming van eisen	17
6.2 Prijs/kwaliteitsverhouding	17
6.2.1 Kwaliteitsaspecten	17
6.2.2 Prijs	19
6.2.3 Totale beoordeling	21

1.1 Stichting Primair Onderwijs Venray

De Stichting Primair Onderwijs Venray (hierna genoemd als SPOV) en regio heeft dertien basisscholen en één speciale basisschool onder haar hoede. De scholen zijn verspreid over de kerkdorpen en de verschillende wijken van Venray gesitueerd in en rondom het centrum. De stichting verzorgt onderwijs aan ± 2810 kinderen en heeft ongeveer 320 personeelsleden in dienst.

1.2 Missie

De opdracht van SPOVenray is als volgt geformuleerd:

- Vrijwel alle kinderen in de leeftijd van 4 tot en met 12 jaar in Venray en omgeving vinden hun weg naar een SPOV-school die hen naar beste vermogen en overeenkomstig de geloofs- of levensovertuiging die zij of hun ouders kiezen, kwalificeert voor het voortgezet onderwijs;
- Leerlingen beschikken over kennis en vaardigheden die hen in staat stellen hun opleiding te vervolgen in de voor hen beste vorm van voortgezet onderwijs en in de maatschappij;
- Het gaat daarbij om een combinatie van kennis, van motorische en sociaal-emotionele ontwikkeling, alsmede van sociale, culturele en creatieve vaardigheden;
- Leerlingen worden gevormd in de denominatie van hun keuze, doch met algemeen respect en tolerantie voor verschillen in geloof en levensovertuiging. Kinderen van andere denominaties wordt een klimaat geboden waarin zij zich thuis kunnen voelen;
- Leerlingen die het gestelde onder 3 en 4 niet bereiken, beschikken – zo nodig na verwijzing naar het speciaal basisonderwijs – over kennis en vaardigheden die hen anderszins reële kansen geven op een op hun aanleg aansluitende vervolgweg;
- Leerlingen uit het speciaal basisonderwijs bereiken zo mogelijk alsnog het niveau waarop zij hun weg kunnen vervolgen in het regulier basisonderwijs.

1.3 Visie

SPOVenray is een organisatie met een van blijvende betekenis voor kinderen, leraren en samenleving en biedt een passend leerarrangement voor elk kind. We hanteren hierbij een holistisch mens- en wereldbeeld als basis.

1.4 DNA

De missie en visie maken we waar door ons te conformeren aan het DNA van SPOVenray. Dit is vastgelegd in 7 uitgangspunten, die als leidende principes binnen onze organisatie worden gebruikt:

- 1 Vertrouwen vormt de basis;
- 2 We zijn samen verantwoordelijk;
- 3 We handelen transparant;
- 4 Er is ruimte voor experiment, om te leren en te verbeteren;
- 5 Hou het simpel;
- 6 We zijn verbonden met de wereld om ons heen;
- 7 We handelen vanuit professionaliteit.

Voor meer informatie: www.spovenray.nl

2 Opdrachtsomschrijving

SPOV overschrijdt bij de inkoop van het schoonmaakonderhoud de aanbestedingsgrens van € 215.000,00 excl. BTW. Hierdoor is SPOV verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten. SPOV heeft gekozen voor het toepassen van een Openbare Europese aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Richtlijn 2014/24/EU, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één leverancier voor de diensten ten behoeve van schoonmaakonderhoud zoals omschreven is in dit document en bijhorende Bijlagen.

2.1 Doelstelling van de aanbesteding

SPOV levert door het bieden van een schone en hygiënische omgeving een bijdrage aan een inspirerende leer- en werkomgeving voor de leerlingen, docenten en medewerkers ter ondersteuning van het primaire (onderwijs)proces. Hierbij wordt uitgegaan van professionaliteit en pro activiteit door Opdrachtnemer. Goede uitvoering geven aan de afspraken uit de overeenkomst door Opdrachtnemer en het meetbaar kunnen volgen van de resultaten uit de overeenkomst door Opdrachtgever is van groot belang. Door Opdrachtnemer wordt flexibel ingespeeld op de veranderende omstandigheden om op deze wijze continuïteit van de dienstverlening te garanderen. Tenslotte maakt Opdrachtnemer inzichtelijk dat aan alle aspecten uit de overeenkomst wordt voldaan gedurende de volledige contractduur.

Doel van deze aanbesteding is het afsluiten van één overeenkomst (welke voldoet aan de wet- en regelgeving) met een betrouwbare en kwalitatief goede Opdrachtnemer die qua kwaliteit van de dienstverlening een verbetering/minimaal evenaring is van de huidige dienstverlening voor schoonmaakonderhoud en waarmee flexibele afspraken met betrekking tot het in- en uitschuiven van werkzaamheden en/of locaties mogelijk zijn. Door middel van schoonmaak moet het primaire proces van Opdrachtgever gefaciliteerd worden. Opdrachtgever wil een kwaliteitsniveau voor schoonmaak inkopen dat acceptabel is voor de branche tegen marktconforme tarieven waarbij lange termijn relatie, ontzorgende houding, proactief adviseren, klantfocus en betrokkenheid een essentiële rol spelen. De technische kwaliteit van schoonmaakonderhoud vormt de basis voor de overeenkomst en zal gedurende de contractperiode minimaal moeten voldoen aan het beschreven kwaliteitsniveau. Dit wordt gecontroleerd door middel van de uitvoering van kwaliteitscontroles (VSR-KMS) door een onafhankelijk adviesbureau.

2.2 Onderwerp van de opdracht

“Het verzorgen van alle benodigde schoonmaakactiviteiten voor alle gebouwen van SPOV”.

Onder de scope van de opdracht valt in ieder geval, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Reguliere dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden op basis van handelingsgerichte schoonmaak werkzaamheden met een minimale frequentie van 1x per week;;
- Regulier periodiek onderhoud-> uniforme werkzaamheden die minder dan 1x per week dienen te worden uitgevoerd;
- Regiewerkzaamheden -> werkzaamheden die geen vaste frequentie hebben maar op afroep worden uitgevoerd;
- Vloeronderhoud -> Het topcoaten en recoaten van de linoleum vloeren;
- Aansturen van eigen dienst medewerkers -> Op basisschool de Meulebeek en St. Petrus Banden is een eigen dienst medewerker in dienst (under management).

Reguliere dagelijkse schoonmaak op basis van handelingsgerichte schoonmaak

Door middel van deze openbare Europese Aanbesteding wordt met betrekking tot de dagelijkse werkzaamheden een handelingsgerichte overeenkomst afgesloten met als norm de kwaliteit zoals geformuleerd in de werkprogramma's.

Periodieke werkzaamheden

Aanvullend op de handelingsgerichte schoonmaak voor de dagelijkse werkzaamheden dienen periodieke werkzaamheden te worden uitgevoerd. Periodieke werkzaamheden zijn werkzaamheden die uitgevoerd worden in een frequentie die lager is dan één keer per week, doch minimaal 1 keer per jaar. De gevraagde periodieke werkzaamheden omvat onder andere geheel reinigen van deuren, hoog stofwerk, etc.

Werkzaamheden op basis van regie

Het is mogelijk dat Opdrachtgever, naast de geprogrammeerde schoonmaakwerkzaamheden zoals bovenstaand omschreven, andere schoonmaak en/of facilitair gerelateerde werkzaamheden wil laten uitvoeren. Opdrachtgever wil een Opdrachtnemer contracteren die in staat is om op basis van regie de gevraagde werkzaamheden uit te voeren. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd op uitvraag en worden achteraf gefactureerd tegen de aangeboden prijs.

Vloeronderhoud

Het conserveren van de vloeren wordt in deze aanbesteding separaat uitgevraagd en dient dus niet in het maandbedrag te zijn verrekend. Het sprayen en schrobben dient wel meegenomen te zijn in de periodieke werkzaamheden. Er wordt onderscheid gemaakt tussen topcoaten en recoaten hoewel er één vaste prijs voor beide uitgevraagd wordt. Hierbij dient rekening gehouden te worden dat na 2 jaar topcoat, een recoat uitgevoerd dient te worden. Het bedrag zal voor beide onderhoudsbeurten dus gelijk zijn. De prijs dient als volgt berekend te worden: $\text{beurtprijs topcoat/recoat} = (2 \times \text{beurtprijs topcoat} + 1 \times \text{beurtprijs recoat}) / 3$. De omschrijving van topcoat en recoat is in het programma van eisen verder toegelicht.

2.3 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot één overeenkomst ingaande op 28 augustus 2023. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. SPOV heeft eenzijdig de mogelijkheid de overeenkomst drie (3) maal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden.

Ingeval SPOV gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt SPOV de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal 3 maanden voor de einddatum van de overeenkomst.

Gedurende de contractperiode dient rekening te worden gehouden met wijzigingen in aantallen gebouwen en aantallen gebruikers. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hier flexibel en adequaat op kan adviseren en participeren.

2.4 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht voor het schoonmaakonderhoud betreft in totaal:

13 locaties; 19.686,19 vierkante meters vloeroppervlakte.

In Bijlage 5 "Calculatiebestand" zijn de M² vloeroppervlakte per locatie inzichtelijk gemaakt en in Bijlage 6 "Overzicht locaties" zijn de locaties en adressen weergegeven.

Aan de opgegeven aantallen en oppervlakten kunnen derhalve geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever kan de komende jaren (delen van) locaties afstoten/sluiten en/of nieuwe locaties toevoegen aan de overeenkomst. Opdrachtgever wil de mogelijkheid behouden om gedurende de contractperiode wijzigingen door te voeren met betrekking tot de inhoud, omvang van het werk, de frequentie en de kosten.

Opdrachtgever heeft een kwaliteitsniveau beschreven wat nodig is onder normale omstandigheden en met een normale bezetting van de gebouwen. In geval van uitzonderlijke omstandigheden, zoals bijvoorbeeld in het verleden de gevolgen van Covid-19, kan de schoonmaakbehoefte wijzigen in omvang en kunnen prioriteiten met betrekking tot de werkzaamheden anders zijn. Opdrachtgever dient de mogelijkheid te hebben om werkzaamheden af te schalen en/of andere dan de reguliere werkzaamheden uit te laten voeren.

3 (Rand)voorwaarden en bepalingen

De voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en bepalingen over deze aanbesteding staan beschreven in dit hoofdstuk.

3.1 Kosten

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden kunnen bij Opdrachtgever geen kosten in rekening gebracht worden.

3.2 Tegenstrijdigheden

Dit bestek inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u verzocht om Opdrachtgever hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: robin.van.elstlande@key-quality.nl. Indien u tijdens het aanbestedingstraject onvolkomenheden signaleert en dit niet tijdig aan Opdrachtgever meldt, kunt u na gunning hieraan geen rechten meer ontleen.

3.3 Taal

De offerte dient geheel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de contractperiode, geschiedt in de Nederlandse taal.

3.4 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunningbeslissing, de overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze overeenkomst wordt gevoerd bij de rechtbank Den Haag.

3.5 Eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. De intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij Opdrachtgever.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek). De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding geüpload worden, worden na opening van de kluis eigendom van Opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden door Opdrachtgever uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle documenten die op verzoek van Opdrachtgever door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van Opdrachtgever. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd wordt, is de inschrijver verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan Opdrachtgever. Indien gewenst door Opdrachtgever zal de inschrijver de bestanden op verzoek van Opdrachtgever vernietigen.

3.6 Gestanddoening

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijving schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver

Zelfstandige inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, te weten:

Een inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien Opdrachtgever besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van inschrijvers

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Opdrachtgever wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht.

Er zijn twee typen onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de geschiktheidseisen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

3.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.9 Indexering

De opgegeven prijzen zijn vast tot 31 december 2024. In de volgende jaren is de inschrijver gerechtigd bij een sterke stijging van één of meer kostprijs bepalende factoren, een prijsindexering te doen. De indexering wordt bepaald door het gemiddelde van de meest recente vier (4) beschikbare en vastgelegde, voorafgaande kwartaalindexcijfers. Maximaal ter hoogte van de dienstenprijsindex (DPI)

'Reiniging 81.2' uit de 2015=100-reeks. Dit ten hoogste één maal per jaar, per 1 januari. De prijsverhoging mag pas worden doorgevoerd indien Opdrachtgever schriftelijk akkoord gegeven heeft op het voorstel tot prijsverhoging. Bij prijsverhogingen dient Opdrachtgever hier minstens twee maanden van tevoren schriftelijk bericht over te ontvangen. Bij schriftelijke prijswijzigingen die door de inschrijver korter van tevoren worden doorgegeven heeft Opdrachtgever twee maanden de tijd om te reageren.

3.10 Voorwaarden

(Verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Inkoopvoorwaarden zoals toegevoegd in bijlage 4 zijn van toepassing.

3.11 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomsten zijn opgenomen in de Bijlage 7 "Conceptovereenkomst".

3.12 Gewijzigde aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.13 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert het programma van eisen onvoorwaardelijk door in te schrijven op deze aanbesteding.

3.14 Voorwaarden inschrijving

- De inschrijver wordt verzocht alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
- Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver;
- Er mag op geen enkel onderdeel worden ingeschreven met € 0,00 of negatieve bedragen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om inschrijver uit te sluiten;
- Eenmalige bonussen of vergoedingen, worden niet in de beoordeling meegenomen;
- Het is niet toegestaan om in de bijlagen wijzigingen aan te brengen. Indien de inschrijver onvolkomenheden ontdekt dient hij dit per omgaande te melden aan de contactpersoon die verantwoordelijk is voor dit aanbestedingstraject.

3.15 Wachtkamerconstructie

Op de overeenkomst(en) voor het schoonmaakonderhoud is een „wachtkamer“-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is Opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met Opdrachtnemer sluit Opdrachtgever de overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn. Zodra Opdrachtgever de overeenkomst met Opdrachtnemer ontbindt, wordt op grond van de wachtkamer aan nummer twee gemeld dat zij vanaf dat moment de opdracht uitvoert en wordt de overeenkomst met deze partij gesloten. De prijs van de door de nieuwe Opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze Opdrachtnemer gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in het aanbestedingsdocument, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende overeenkomst en bijbehorende bijlagen. De optie voor de wachtkamerconstructie vervalt na één jaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van één overeenkomst voor schoonmaakonderhoud. Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. Er wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.2 Communicatie

Opdrachtgever heeft een adviesbureau ingeschakeld voor de begeleiding en uitvoering van de aanbesteding: Key-Quality BV. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Robin van Elstlande van Key-Quality BV. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van Opdrachtgever over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

Key-Quality BV
Parklaan 6-8
6131 KG SITTARD
E-mail: robin.van.elstlande@key-quality.nl
046 – 4583222

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	Woensdag 08-03-2023
Schouwing	Donderdag 16-03-2023
Termijn voor het stellen van vragen ronde 1	Woensdag 22-03-2023 12:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 1	Woensdag 29-03-2023
Termijn voor het stellen van vragen ronde 2	Woensdag 05-04-2023 12:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 2	Woensdag 12-04-2023
Sluitingstermijn indienen offertes*	Maandag 24-04-2023 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Donderdag 11-05-2023
Definitieve gunning	Donderdag 01-06-2023
Start nieuwe contract	Maandag 28-08-2023

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes geldt als een fatale termijn.

De onder 4.3 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.4 Schouwing

Opdrachtgever is voornemens een schouwing te organiseren op 16-03-2023. Via de berichtenmodule van TenderNed dient aangegeven te worden of deelgenomen wordt aan de schouwing (uiterlijk 24-uur voorafgaand). Er mogen per inschrijver slechts 2 vertegenwoordigers aanwezig zijn.

De planning van de schouwing voor ziet er als volgt uit:

- Basisschool de Keg (10.00 – 10.30 uur);
- Basisschool Eigenwijs (10.45 – 11.15 uur);
- Basisschool de Meulebeek (11.30 – 12.00 uur);

4.5 Vragen en nota van inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op een andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

In het kader van de tweede nota van inlichtingen hebben inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die Opdrachtgever in de eerste nota van inlichtingen heeft verstrekt. Deze vragen dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

De vragen inclusief de antwoorden zullen deel uitmaken van het aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven de al verstrekte documenten, omdat hierin alle eventuele wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

4.6 Indienen van de offerte

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd: (de aanbestedingsbrief is niet van invloed op de inschrijving en wordt niet beoordeeld als onderdeel van de gunningscriteria)

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbestedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing verklaring Moedermaatschappij	403-verklaring <naam inschrijver>	PDF
Bewijs van inschrijving KvK	Kopie Uittreksel KvK	PDF
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit (GC)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijsblad Schoonmaak	Bijlage Calculatiebestand schoonmaak <naam inschrijver>	Excel
Referentieverklaring(en)	Referenties conform Bijlage Referentieformat <naam inschrijver>	PDF

De opening van de kluis in TenderNed vindt plaats na 24-04-2023 12:00 uur.

4.7 Gunning

Op 11-05-2023 zal Key-Quality namens Opdrachtgever, aan alle inschrijvers via TenderNed bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver Opdrachtgever voornemens is de opdrachten te gunnen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van Opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal Opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid wanneer het contract getekend is door Opdrachtgever en de winnende partij.

4.8 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment vóór de ondertekening van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk af te lasten of op onderdelen niet te gunnen, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Er is dus geen verplichting tot gunning. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat deze inschrijver, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver. Voor alle eisen geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver.

Onverminderd de gronden die daarvoor in de wet- en regelgeving zijn vastgesteld behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbieding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving. De inschrijver dient te verklaren dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is op de inschrijver.

Combinaties

In Deel II A van het UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een samenwerkingsverband met anderen wil vormen. Is dat het geval, dan dient u in uw UEA te vermelden wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband.

Ondernemers die als samenwerkingsverband willen inschrijven dienen elk een afzonderlijke UEA in.

Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

In Deel II Afdeling C van de UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA voor elk van de betrokken entiteit de specifieke draagkracht te vermelden waarop de inschrijver steunt.

Bij uw Inschrijving voegt de inschrijver eveneens de UEA('s) van de betrokken entiteit(en). In deze UEA vermeldt de betrokken entiteit de in Deel II afdeling A en B en Deel III gevraagde informatie. De betrokken entiteit draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Onderaanneming

In Deel II Afdeling D dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven. Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA, voor zover bekend, de onderaannemers op te noemen die worden voorgesteld.

Indien reeds bij inschrijving bekend is welke onderaannemer(s) de inschrijver zal gaan inzetten in de uitvoering van de overeenkomst, dan dient de inschrijver in deel II afdeling D voor elk van deze onderaannemers de informatie gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en in deel III van de UEA te

vermelden. Mocht een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een onderaannemer van inschrijver, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze onderaannemer te weigeren.

Indien de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan blijft de inschrijver verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbesteding of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. De inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan de Opdrachtgever. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de Opdrachtgever in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

5.1.2 Verklaring moedermaatschappij

Indien een inschrijver of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient de inschrijver bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen, waarin staat dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

5.1.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de kamer van koophandel. Indien uit het bewijs van inschrijving **niet** blijkt dat de persoon of de personen die deze offerte en de daarbij behorende verklaringen heeft (hebben) ondertekend, bevoegd is (zijn) de inschrijver rechtens te vertegenwoordigen, dient die bevoegdheid te worden aangetoond door middel van de volmacht. LET OP: De volmacht dient ondertekend te worden door iemand die blijkens voornoemd bewijs van inschrijving wél bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Als bewijsstuk dient een kopie van het uittreksel te worden overlegd en eventueel een kopie van de volmacht.

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Verzekering

De inschrijver dient gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's (wettelijke aansprakelijkheid etc.). De minimale dekking van de verzekering dient € 1.000.000,00 per gebeurtenis te zijn met een maximum van 1.500.000,00 miljoen per contractjaar.

5.2.2 Solvabiliteit

Het solvabiliteitsratio dient minimaal 20% over het boekjaar 2021 te zijn. De solvabiliteit kan op twee manieren worden aangetoond:

Bewijsstuk: Door de inschrijver dient op verzoek van de Opdrachtgever een door een registeraccountant of een bevoegde accountants-administratieconsulent gewaarmerkte verklaring overlegd te worden, waarin de solvabiliteit over het jaar 2021 expliciet wordt aangegeven.

Bewijsstuk: Een andere mogelijkheid om de solvabiliteit aan te tonen is door middel van een eventueel (Engelstalig) jaarverslag, waar een handleiding aan is toegevoegd in Nederlandse taal, die duidelijk aangeeft op welke pagina's de solvabiliteitsratio expliciet is aangegeven.

De solvabiliteitsratio in een boekjaar wordt als volgt bepaald: $\text{Solvabiliteitsratio} = (\text{eigen vermogen} / \text{totale activa}) \times 100\%$. Er vindt geen afronding plaats.

5.2.3 Kerncompetenties

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient de inschrijver ten minste te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid:

Inschrijver dient één referentie met tevredenheidsverklaring te kunnen aanleveren die voldoet aan de hieronder benoemde kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Schoonmaken van onderwijsinstellingen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het schoonmaken in een onderwijsinstelling.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie conform opgenomen format 'Bijlage referentieverklaring' waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 90.000,00- excl. BTW per jaar te zijn. De omzet moet uitsluitend betrekking hebben op schoonmaak. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen.

Tenminste de volgende informatie moet worden verstrekt:

1. Naam en adres van de contactpersoon van de Opdrachtgever;
2. Korte omschrijving van de opdracht met betrekking tot de betreffende kerncompetentie;
3. Volume / omvang van de opdracht;
4. Overeengekomen opdrachtsom c.q. gefactureerd bedrag exclusief BTW
5. Tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Het organiseren van schoonmaak bij een Opdrachtgever met meerdere locaties.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie conform de in bijlage 9 opgenomen format waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

Het minimaal aantal locaties van de opgegeven referentie dient 4 te zijn. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen.

Tenminste de volgende informatie moet worden verstrekt:

1. naam en adres van de contactpersoon van de Opdrachtgever;
2. een korte omschrijving van de opdracht met betrekking tot de betreffende kerncompetentie;
3. aantal locaties die betrekking hebben op de opdracht;
4. de overeengekomen opdrachtsom c.q. gefactureerd bedrag exclusief BTW
5. een tevredenheidsverklaring van de Opdrachtgever.

De relevante bewijsstukken voor alle hierbovengenoemde geschiktheidseisen (paragraaf 5.2.1 t/m 5.2.3) dienen door de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund op verzoek van Opdrachtgever te worden overhandigd binnen een termijn van **10 dagen** nadat het voornemen tot gunning bekend gemaakt is (tijdens de standstillperiode), nadat de inschrijver dit verzoek heeft ontvangen. Indien de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn zijn aangeleverd, is de inschrijving ongeldig.

6 Eisen en Gunningcriteria

Deze criteria hebben betrekking op de opdracht. Er wordt vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige aanbidding heeft gedaan.

6.1 Instemming van eisen

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met de eisen, voorwaarden en bijlagen behorend bij dit aanbestedingsdocument.

6.2 Prijs/kwaliteitsverhouding

De verhouding prijs en kwaliteit zijn als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Kwaliteit	60 punten
Prijs	40 punten

6.2.1 Kwaliteitsaspecten

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden op de open vragen die hieronder gesteld worden.

Criteria	Maximale score
1. Implementatie	10 punten
2. Beheersbaarheid en communicatie	25 punten
3. Borging	25 punten
Totaal	60 punten

1. Implementatie (max. 10 punten)

De inschrijver draagt er zorg voor dat de opstartperiode uiterlijk 4 weken na de start is afgerond. Na de eerste maand moeten de schoonmaakwerkzaamheden zonder problemen verlopen. Werk een plan uit waaruit opgemaakt kan worden op welke wijze de voorbereiding op de start van de contractwerkzaamheden ter hand wordt genomen, wat de prioriteiten zijn en welk personeel, middelen, materialen en planningen hierbij beschikbaar zijn en worden ingezet. Uit het antwoord moet duidelijk blijken dat aan de eisen die door Opdrachtgever geuit zijn invulling wordt gegeven.

De beantwoording van de vraag mag maximaal 2 enkelzijdige A4, letterpunt grootte 11 beslaan.

2. Beheersbaarheid en communicatie (max. 25 punten)

Het decentrale karakter van SPOV maakt de beheersing over de uitvoering van de werkzaamheden voor de inschrijver lastig. Communicatie en controle door de inschrijver op de uitvoering van de werkzaamheden is van zeer groot belang. Structurele maatregelen op gebied van borging en controle zullen ervoor moeten zorgen dat de gewenste kwaliteit van de schoonmaak op zowel het dagelijkse als het periodieke werk kan worden gerealiseerd. Directe (dagelijkse) communicatie op de verschillende

niveaus met de locatieverantwoordelijken en contractverantwoordelijke en snelheid van handelen zijn essentieel om de doelstelling te realiseren.

- Geef aan welke maatregelen getroffen worden ten behoeve van de beheersbaarheid van de schoonmaakwerkzaamheden op de locaties.
- Geef aan op welke wijze de inschrijver de kwaliteit van het dagelijkse schoonmaakwerk en het periodieke werk borgt en de wijze waarop de inschrijver proactief het dagelijks en periodiek werk controleert.
- Beschrijf het proces (ook in tijd) hoe wordt omgegaan met meldingen en klachten vanuit de locaties en op welke wijze de communicatie richting de Opdrachtgever plaatsvindt bij de afhandeling van klachten, meldingen, vragen en escalaties.

De beantwoording van de vraag mag maximaal 2 enkelzijdige A4, letterpunt grootte 11 beslaan.

3. Borging (max. 25 punten)

Borging van de processen van Inschrijver m.b.t. de in deze aanbesteding beschreven activiteiten zijn van belang voor het behalen van de doelstelling van Opdrachtgever.

Geef aan op welke wijze Inschrijver de kwaliteit van haar werkzaamheden borgt (regulier en periodiek (incl. Vloeronderhoud) zodat er voldaan wordt aan het gewenste kwaliteitsniveau en de doelstelling.

De antwoorden op de vragen mogen per vraag maximaal 2 A4 enkelzijdig (lettertype:Arial,10 pt) beslaan. Bij vraag 1 mag een bijlage voor een planning worden toegevoegd van maximaal 1 A3.

Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van een vastgesteld absoluut beoordelingskader.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel. De puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. In een beoordelingsvergadering van het beoordelingsteam wordt de puntentoekenning en de argumentatie besproken. Vervolgens worden de scores in consensus gegeven.

Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat inschrijver mag indienen.

Score	Maximale score
0 punten	Geen antwoord
25% van de maximale punten	Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.
50% van de maximale punten	Voldoende Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.
75% van de maximale punten	Goed Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.

100% van de maximale punten	Zeer Goed Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>zeer goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten en – voor zover mogelijk- worden <u>aanvullende</u> , aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de Opdrachtgever van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.
-----------------------------	--

De beoordelingscommissie baseert haar waarderungen op het totaalbeeld van de kwaliteit per (sub)gunningscriterium. De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor de Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van de inschrijver en zijn met name niet te beschouwen als nadere "(sub)gunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

6.2.2 Prijs

De prijsaspecten die worden beoordeeld zijn:

- De totale jaarprijs voor schoonmaakonderhoud. Dit betreft het reguliere schoonmaakonderhoud: dagelijkse schoonmaak op basis van het werkprogramma, de periodieke werkzaamheden en het vloeronderhoud;
- De prijzen voor de regiewerkzaamheden.

De calculatiebladen zijn terug te vinden in Bijlage 5 "Calculatiebestand". De prijzen dienen te worden opgegeven inclusief en exclusief BTW.

De puntenverdeling per prijsaspect:

Prijsaspecten	Maximaal aantal punten
1. Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud	36 punten
2. Prijzen regiewerk	4 punten
Totaal	40 punten

Prijsaspect 1: Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud

Schoonmaak

De totale jaarprijs voor de schoonmaak is de prijs voor: de dagelijkse reguliere schoonmaak op basis van het werkprogramma, de reguliere periodieke werkzaamheden conform werkprogramma en het vloeronderhoud (topcoat/recoat). De totale jaarprijs schoonmaak wordt berekend door de vermenigvuldiging van de gecalculeerde productie-uren op jaarbasis met het opgegeven uurtarief, zie Bijlage 5 "Calculatiebestand". De calculatie dient gebaseerd te zijn op de frequentie zoals aangegeven in het calculatiebestand.

Er dient voor alle onderdelen te worden uitgegaan van een integraal calculatie-uurtarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor direct toezicht, administratieve werkzaamheden, suppletiekosten, investeringskosten, vervoerskosten, duurzame machines en overige additionele kosten zijn inbegrepen. De inschrijver dient een inschatting te maken van de suppletiekosten. Er kunnen dus geen additionele kosten gefactureerd worden. Het integrale uurtarief dient voor alle locaties hetzelfde te zijn en de

prestatienormen dienen consistent gebruikt te worden bij alle locaties. Door de ruimtestaten en tabbladen volledig in te vullen blijkt voor welke prijs de inschrijver heeft ingeschreven.

Voor de locaties waar sprake is van undermanagement, dient de ruimtestaat ook volledig ingevuld te worden, waarbij rekening gehouden moet worden met de inzet van medewerkers die nog in eigen dienst zijn. De uren van de eigen dienst medewerkers worden in de ruimtestaat verrekend met de in te zetten uren. Op deze locaties zijn dezelfde kwaliteitseisen van toepassing als op de overige locaties. In bijlage 5 "calculatiebestand" wordt in tabblad 3 "eigen dienstmedewerkers" aangegeven op welke locaties eigen dienst medewerkers werkzaam zijn en hoeveel uren schoonmaak ingezet worden per locatie. De eigen dienst medewerkers moeten door de inschrijver aangestuurd worden. Er dient een integraal tarief gehanteerd te worden, waarin alle kosten verwerkt zijn, ook de management fee. De inschrijver wordt verantwoordelijk gesteld voor de geleverde kwaliteit. De kosten voor het undermanagement dienen ingevuld te worden in bijlage 5 "calculatiebestand" wordt in tabblad 4 "eigen dienstmedewerkers".

Voor de totale jaarprijs schoonmaak geldt de volgende regeling: Er wordt een plafondbedrag ingesteld van €342.500,- excl. BTW en € 414.425,- incl. BTW (op basis van 19.686m²).

Indien er boven het plafondbedrag wordt ingeschreven levert dit 0 punten op. Indien geen enkele inschrijver op of onder de plafondprijs inschrijft, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht terug te trekken.

Het maximaal aantal punten (36) wordt toegekend aan de inschrijver(s) met de laagste prijs indien deze prijs lager is dan de plafondprijs of gelijk is aan de plafondprijs. De andere inschrijvers krijgen voor dit prijsaspect punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende: (laagste prijs/prijs inschrijver) x maximaal haalbare aantal punten.

Prijsaspect 2: Prijzen regiewerk

In de Bijlage 10 'regiewerkzaamheden' is het prijzenblad voor de regiewerkzaamheden opgenomen. De inschrijver dient de prijzen per onderdeel helemaal in te vullen. Per onderdeel (alle prijzen per onderdeel worden bij elkaar opgeteld) is er een maximaal aantal te behalen punten te scoren. Het maximaal aantal punten wordt toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs op dat onderdeel. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs op dat onderdeel.

De formule die (per onderdeel) gehanteerd wordt is de volgende:

(Laagste prijs/prijs inschrijver) x maximaal haalbare aantal punten (4).

Er dient te worden uitgegaan van een integraal calculatietarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor toezicht, administratieve werkzaamheden, investeringskosten, vervoerskosten, duurzame machines en overige additionele kosten zijn inbegrepen. Er kunnen dus geen additionele kosten gefactureerd worden.

De punten voor alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten voor alle onderdelen ontvangt hiervoor het maximaal aantal te behalen punten (4). De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun aantal punten ten opzichte van het aantal punten van de inschrijver die de meeste punten op alle onderdelen in totaal heeft gescoord.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

(Aantal punten inschrijver/aantal punten inschrijver met de meeste punten) x maximaal haalbare aantal punten (4).

Totaal prijsaspecten

De punten van de twee prijsaspecten (totale jaarprijs schoonmaak en prijzen regiewerk) worden bij elkaar opgeteld en bepalen de hoeveelheid punten die gescoord zijn voor de prijs.

6.2.3 Totale beoordeling

De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.