

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding Schoonmaakonderhoud en Glasbewassing

Namens:

00Z



KEYQUALITY

Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Ref. Nr. : KQMR/332022

Inhoudsopgave

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Organisatie	3
2	Opdrachtoomschrijving	4
2.1	Doelstelling van de aanbesteding	4
2.2	Doelstelling van de opdracht	4
2.3	Onderwerp van de opdracht	5
2.4	Samenvoeging	6
2.5	Perceelindeling	6
2.6	Looptijd van de opdracht	7
2.7	Omvang van de opdracht	7
3	(Rand)voorwaarden en bepalingen	9
3.1	Kosten	9
3.2	Tegenstrijdigheden	9
3.3	Taal	9
3.4	Nederlands recht	9
3.5	Eigendom en geheimhouding	9
3.6	Gestanddoening	10
3.7	Samenwerkingsverbanden inschrijver	10
3.8	Prijsonderhandelingen	11
3.9	Indexering	11
3.10	Algemene Inkoopvoorwaarden	11
3.11	Conceptovereenkomsten	11
3.12	Gewijzigde aanbestedingswet 2012	11
3.13	Verplichtingen inschrijver	11
3.14	Voorwaarden inschrijving	11
3.15	Wachtkamerconstructie	12
4	Aanbestedingsprocedure	13
4.1	Wijze van aanbesteden	13
4.2	Communicatie	13
4.3	Tijdschema	13
4.4	Schouwing	14
4.5	Vragen en nota van inlichtingen	14
4.6	Indienen van de offerte	15
4.7	Gunning	15
4.8	Voorbehoud	16
5	Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
5.1	Uitsluitingsgronden alle percelen	17
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
5.1.2	Verklaring moedermaatschappij	18
5.1.3	Beroepsbevoegdheid	18
5.2	Geschiktheidseisen alle percelen	18
5.2.1	Economische- en financiële draagkracht	19
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	19
6	Eisen en Gunningcriteria	23
6.1	Instemming van eisen	23
6.2	Prijs- kwaliteitverhouding	23
6.2.1	Kwaliteitsaspecten	23
6.2.2	Prijs	27
6.2.3	Totale beoordeling	31

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument behoort bij de Openbare Europese aanbesteding schoonmaak en glasbewassing en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie voor ondernemers om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop inschrijvers een inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het Beoordelingsteam de ingediende inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Organisatie

Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle & Regio (OOZ) verzorgt Openbaar Onderwijs in Zwolle en omgeving. Dat doen we op 39 scholen met meer dan 2000 collega's voor ongeveer 12.300 leerlingen in 10 gemeentes in primair, voortgezet en speciaal onderwijs. Elke OOZ-school heeft een eigen visie voor haar leerlingen. Wat dat betreft zijn onze scholen net zo divers als de maatschappij waarin we leven. Dat vinden we belangrijk. Want die diversiteit zorgt ervoor dat er écht iets te kiezen valt in onze regio.

OOZ is het bevoegd gezag van een zeer gevarieerd onderwijsaanbod namelijk van 26 basisscholen in de gemeenten Zwolle, Dalfsen, Hattem en Ommen, waaronder één speciale basisschool (SBO). Deze scholen variëren in omvang van nog geen 40 tot meer dan 700 leerlingen. Naast scholen in Zwolle heeft het voortgezet onderwijs locaties in Dedemsvaart, Elburg en Wijhe. Deze zeven scholen variëren in omvang van 280 tot ruim 1500 leerlingen. Voor meer informatie zie www.ooz.nl.

2 Opdrachtomschrijving

OOZ overschrijdt bij de inkoop van schoonmaak en glasbewassing de aanbestedingsgrens van € 215.000,00 excl. BTW. Hierdoor is OOOZ verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

OOZ 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.

2.1 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van minimaal één (1) leverancier voor de diensten ten behoeve van schoonmaak en glasbewassing zoals omschreven is in dit document en bijhorende Bijlagen.

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft uitgebracht.

2.2 Doelstelling van de opdracht

Onderstaand wordt de doelstelling van de opdracht weergegeven. De uitvoering van de opdracht dient te gebeuren conform hetgeen beschreven is in het Programma van Eisen.

Door schoonmaakonderhoud en glasbewassing dragen onze leverancier(s) bij aan het welbevinden van leerlingen, medewerkers en bezoekers van de OOOZ-locaties. Dit betekent kort samengevat dat we in een schoon gebouw onderwijs krijgen en werken.

De **technische- en belevingskwaliteit** is constant, structureel en deugdelijk. We kunnen erop vertrouwen dat we steeds dezelfde schone scholen en de vaste betrokkene(n) op de locaties aantreffen. Ons schoonmaakbedrijf let steeds op kwaliteitsverbetering ook als het resultaat goed is. Ze kijkt steeds waar nog verbetering mogelijk is en heeft een korte lijn met scholen. Ze weet wat er speelt op de school en levert maatwerk. Als er bijvoorbeeld een margedag is en de school een dag niet gebruikt wordt, pakken schoonmaakmedewerkers extra klussen op binnen de school. Bijvoorbeeld met de stofzuiger de ventilatieroosters schoonmaken, een ruimte die onverwacht wat meer gebruikt is eens grondig reinigen of kasten schoonmaken. Of als er weinig VO-leerlingen meer op de school zijn vlak voor de zomervakantie gaat alvast goed 'de bezem' door de school. Ons schoonmaakbedrijf heeft hierover pro-actief overleg met de school en draagt ook zelf hierover ideeën aan.

Ook OOOZ neemt haar **verantwoordelijkheid** hierin. OOOZ geeft duidelijke informatie naar leerlingen en medewerkers bijvoorbeeld over regels om bij te dragen aan een schone school. Ook houdt het schoonmaakbedrijf rekening met de grote verschillen die er zijn tussen alle OOOZ-scholen. De diversiteit is groot. We hebben te maken met bijvoorbeeld De Twijn waarin cluster-3-leerlingen onderwijs krijgen, een Supportlocatie, hele grote VO-scholen zoals de Thorbecke-locaties, Capellen Campus en kleine en grote PO-scholen. Iedere locatie wenst een schone school en daarvoor zijn korte lijnen en goede samenwerking super belangrijk.

Binnen de gestelde kaders die o.a. SMART in het programma van eisen en opleverstaat beschreven staan ervaart de school een schone omgeving en goede service. De dienstverlening is **professioneel**. Onder professionaliteit verstaan we een uitvoering met voldoende kennis en vaardigheden en het nakomen van afspraken. OOOZ is op de hoogte van dit kennisniveau en actueel scholingsaanbod.

Ons schoonmaakbedrijf heeft medewerkers die gastvrij zijn en zich samen met het team van de school verantwoordelijk voelen voor een schone school. We vinden het daarom ook belangrijk dat de

schoonmaakmedewerkers zichtbaar zijn in de school. Daarom zit er altijd overlap in de tijd dat zij schoonmaken en er OOZ-collega's op school zijn. Zo blijven de lijnen kort in de communicatie. Even afstemmen over een ouderavond die volgende week plaatsvindt, de leerlingen van groep 8 die op kamp zijn, de onderwijsinspectie die plaatsvindt, een sportdag, een klas die geen les had omdat er geen vervanger was voor een zieke collega enzovoort. Ook houdt de schoonmaakmedewerker een logboek bij. Bij ziekte van een schoonmaakmedewerker zorg het bedrijf ook voor een schone school. Ook in deze gevallen is er altijd overleg met de school! Er gebeurt altijd veel op een school en zo kan de schoonmaak bijdragen aan deze dynamiek van een school en zal de school uiteindelijk meer tevreden zijn.

OOZ wil **ontzorgd** worden met betrekking tot schoonmaak en glasbewassing, passend bij en ondersteunend aan de processen van OOZ maar voert zelf de regie over de overeenkomst. De organisatie van de schoonmaak en de glasbewassing is zodanig dat er **snel, accuraat en efficiënt** in alle lagen van de organisatie (zowel in de uitvoering als in de backoffice/administratief) wordt gehandeld. De dienstverlening **beweegt mee** met de veranderende behoeften en eisen. Wie had er in 2019 bijvoorbeeld gedacht dat er een coronacrisis zou uitbreken? En dat de krapte op de arbeidsmarkt zich zo zou ontwikkelen als nu in 2022 het geval is? Vandaar dat OOZ met de leverancier schoonmaak en glasbewassing regelmatig om tafel gaan om de dienstverlening te bespreken en bij te stellen waar nodig. Beide partijen signaleren pro-actief veranderingen en doen voorstellen om hierop in te spelen.

Beheersbaarheid en in control zijn in de nieuwe overeenkomst is een belangrijke voorwaarde. OOZ moet voldoende tools in handen krijgen om de **regie te voeren** op het contract. De wens is een digitale omgeving waarin concrete managementinformatie is terug te vinden zodat o.a. de kpi 's beoordeeld kunnen worden. De facturatie loopt op rolletjes en facturen zijn transparant en voorzien van alle relevante informatie. OOZ ontvangt per onderdeel een aparte factuur (reguliere schoonmaak, regulier periodiek (vloer)onderhoud, regulier additioneel werk, regiewerk en glasbewassing. Indien OOZ dit aangeeft verwerkt opdrachtnemer per factuur een kenmerk op de factu(u)r(en). Het proces om te komen tot facturatie is ook helder, indien extra goedkeuring nodig is voor regiewerk dan is er altijd een offerte en blijkt uit de factuur welke functionaris er goedkeuring heeft gegeven. Er is helder wat de regiewerkzaamheden inhouden, wanneer dit nodig is, wat dit kost en wie toestemming geeft. Het schoonmaakbedrijf kijkt altijd of regulier periodiek werk en regiewerk op rustigere momenten plaats kan vinden. OOZ heeft inzicht in de afspraken. Zo houden we grip op onze OOZ-exploitatie.

Verduurzamen staat hoog op de agenda binnen OOZ. De leverancier voor schoonmaak en glasbewassing draagt in haar opdracht bij OOZ aan de duurzame Ontwikkelingsdoelen (SDG 's). OOZ en het schoonmaakbedrijf maken hier vooraf gezamenlijk afspraken over maar stellen deze ook steeds bij. De ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid veranderen snel en bieden steeds meer mooie kansen om samen bij te dragen aan het bevorderen van waardig werk voor leerlingen van OOZ en de ambities van het klimaatakkoord van 2050.

Tot slot biedt ons schoonmaakbedrijf haar diensten aan tegen **marktconforme tarieven**. Deze vormen een basis vormen voor een schone, gezonde en veilige omgeving voor leerlingen, medewerkers en bezoekers. OOZ wil in control zijn met de kosten en haar baten zoveel mogelijk aan goed onderwijs besteden. Daarom wil OOZ financiële overschrijdingen in contractafspraken voorkomen. Door de hiervoor beschreven doelstellingen over korte communicatielijnen en een goede (financiële) administratieve procesflow is geschetst hoe dit gestalte krijgt.

2.3 Onderwerp van de opdracht

"Het verzorgen van alle benodigde schoonmaakactiviteiten voor de gebouwen van OOZ".

Onder de scope van de opdracht van perceel 1 valt in ieder geval, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Reguliere dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden op basis van resultaatgerichte schoonmaak en handelingsgerichte schoonmaak voor sanitaire ruimten -> uniforme werkzaamheden met een doorgaans dagelijkse frequentie conform de opleveringsstaat en werkprogramma sanitair;
- Regulier periodiek (vloer)onderhoud-> uniforme werkzaamheden die minder dan 1x per week dienen te worden uitgevoerd;
- Reguliere additionele werkzaamheden -> werkzaamheden die voor een bepaalde locatie in een vaste frequentie dienen te worden uitgevoerd;
- Glasbewassing -> het reinigen van het gevel- en separatieglas inclusief de gehele omlijsting;
- Regiewerkzaamheden -> werkzaamheden die geen vaste frequentie hebben maar op afroep worden uitgevoerd.

2.4 Samenvoeging

Er is sprake van samenvoeging van twee opdrachten.

De samenvoeging betreft schoonmaak en glasbewassing. Dit is gedaan om de volgende redenen:

- De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB: Partijen kunnen in samenwerkingsverband (in onder-aanneming/in combinatie) inschrijven op de opdracht. Het is vrij gebruikelijk dat de glasbewassing door de schoonmaakleveranciers in onder-aanneming wordt gegeven. Op deze wijze is er voor de leveranciers van glasbewassing toegang tot de opdracht.
- De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de verschillende opdrachten voor OOO en de ondernemer: In het licht van het aangaan van partnership en uit het oogpunt van doelmatigheid, efficiency en beheersbaarheid is het wenselijk om één contractpartner voor schoonmaak en glasbewassing te selecteren. Omdat er sprake is van meerdere percelen schoonmaak en glasbewassing kunnen dit meerdere contractpartners worden voor schoonmaak en glasbewassing.
- De mate van samenhang van de opdrachten: Er sprake is van logisch met elkaar samenhangende en onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden. Glasbewassing kan worden gekoppeld aan de opdracht voor schoonmaakdienstverlening Deze dienstverlening ligt in het verlengde van de hoofdopdracht "schoonmaak".

2.5 Perceelindeling

Er is sprake van perceelvorming. De opdracht zal worden verdeeld in 3 percelen. Binnen elk perceel is beoogd één Opdrachtnemer te contracteren. De beoordeling van de inschrijvingen vindt afzonderlijk per perceel plaats. Inschrijven op meerdere percelen is toegestaan.

De volgende percelen zijn gevormd:

Perceel 1: Schoonmaak en glasbewassing Voortgezet Onderwijs en Speciaal Onderwijs (VO en SO);

Perceel 2: Schoonmaak en glasbewassing scholen Primair Onderwijs (PO);

Perceel 3: Schoonmaak en glasbewassing buitenlocaties (PO).

Schoonmaakdienstverlening en glasbewassing liggen in elkaars verlengde. Glasbewassing is complementair aan de hoofdopdracht schoonmaakdienstverlening en kan door de schoonmaakdienstverlener worden uitgevoerd.

2.6 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot één of meerdere overeenkomsten ingaande op 1 mei 2023. Deze overeenkomst(en) worden aangegaan voor een periode van vijf (5) jaar. OOZ heeft eenzijdig de mogelijkheid de overeenkomst vijf (5) maal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De totale duur van de overeenkomst bedraagt niet meer dan 10 jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval OOZ gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt OOZ de opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal 6 maanden voor de einddatum van de overeenkomst.

Gedurende de contractperiode dient rekening te worden gehouden met wijzigingen in aantallen gebouwen en aantallen gebruikers. Dit in verband met de sterk veranderende omgeving binnen OOZ mede als gevolg van ontwikkelingen in de huisvesting. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hier flexibel en adequaat op kan adviseren en participeren. Bij een dergelijke wijziging ontvangt opdrachtnemer altijd een aangepaste ruimtestaat en een aangepaste aanneemsom.

2.7 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht voor schoonmaak en glasbewassing betreft onderstaande oppervlakten:

Perceel 1: 14 locaties; 66.633,13 vierkante meters vloeroppervlakte en 28.985,08 vierkante meters glas;

Perceel 2: 18 locaties; 31.024,73 vierkante meters vloeroppervlakte en 22.118,36 vierkante meters glas;

Perceel 3: 7 locaties; 7.078,39 vierkante meters vloeroppervlakte en 4.575,50 vierkante meters glas

In de Bijlage Calculatiebestand schoonmaak en glasbewassing zijn de M2 vloer- en glasoppervlakte per locatie inzichtelijk gemaakt.¹ Na gunning zal er een hermeting op de m2 plaatsvinden. Indien er afwijkingen worden geconstateerd worden de m2 aangepast en zal er een herberekening plaatsvinden van de kosten op basis van de opgegeven uurtarieven, prestatienormen en m2 tarieven.

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

¹ Van een aantal ruimten ontbreken er nog vierkante meters of ruimteomschrijvingen. Wijzigingen worden nog gedaan met de Nota van Inlichtingen.

mogelijkheid te hebben om werkzaamheden af te schalen en/of andere dan de reguliere werkzaamheden uit te laten voeren.

(Toekomstige) ontwikkelingen:

De locatie Ambelt Wapenveld zal na gunning van de opdracht worden toegevoegd aan de overeenkomst van perceel 1. Op dit moment is er te weinig informatie beschikbaar om een goede calculatie te kunnen maken van deze locatie en er is nog onduidelijk over welke gebouw(en)delen onder de verantwoordelijkheid van OOO komen te vallen met betrekking tot de schoonmaak en glasbewassing.

Na gunning wordt de locatie ingemeten, gecalculeerd en toegevoegd aan de overeenkomst van perceel 1.

De locatie Van der Capellen (SGS) (Capellen Campus) van perceel 1 zal (conform huidige planning) op 01-01-2024 overgaan naar een nieuwbouw locatie. Er zijn op dit moment geen ruimtegegevens bekend. De huidige locatie komt op termijn te vervallen.

De locaties worden op basis van dezelfde kengetallen (prestatienormen, integraal uurtarief voor schoonmaak en m2 prijs voor glasbewassing) berekend als de kengetallen die zijn gebruikt voor de inschrijving van deze aanbesteding en toegevoegd aan de overeenkomst.

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: marjan.roumen@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 Overijssel.

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 aanbidding 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 afgegeven prijzen zijn vast van 01 mei 2023 tot en met 30 april 2024. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 mei 2024) geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer Dienstenprijzen 'Reiniging 81.2 uit de 2015=100 reeks, volgens onderstaande rekenmethode:

$$(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal]} \times 100\%$$
Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer berekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel kalenderjaar. Een verzoek tot indexering dient uiterlijk in februari van ieder kalenderjaar plaats te vinden, na schriftelijke goedkeuring door partijen worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. De nieuwe tarieven worden van kracht in mei van het opvolgende jaar.

3.10 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Rijksvoorwaarden van toepassing (AVRODI), zie onderstaande link: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2018/05/03/algemene-rijksvoorwaarden-voor-het-verstrekken-van-opdrachten-tot-het-verrichten-van-diensten-2018>

De (Verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.11 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomst is opgenomen in Bijlage Conceptovereenkomst schoonmaak en glasbewassing.

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 schoonmaak en glasbewassing 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 of meerdere (maximaal 3) overeenkomsten voor schoonmaakonderhoud en glasbewassing. 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 Marjan Roumen 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: marjan.roumen@key-quality.nl
046 – 4583222

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	15 november 2022
Schouwing	24 en 25 november 2022 09:00 uur
Termijn voor het stellen van vragen ronde 1	5 december 2022 16:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 1	20 december 2022
Termijn voor het stellen van vragen ronde 2	30 december 2022 16:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 2	12 januari 2023
Sluitingstermijn indienen offertes*	23 januari 2023 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	7 februari 2023
Definitieve gunning	28 februari 2023
Start nieuwe contract	1 mei 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 de vermelde datum in de planning, paragraaf 4.3. Via de berichtenmodule van TenderNed dient aangegeven te worden of deelgenomen wordt aan de schouwing (uiterlijk 24-uur voorafgaand) en met vermelding voor welk perceel (dit kunnen er meerdere zijn). Er mogen per inschrijver slechts 2 vertegenwoordigers aanwezig zijn.

PERCEEL 1:

Donderdag 24 november:

09:00 uur: Ambelt, Herfterlaan 39, Zwolle

10:15 uur: Thorbecke mha, Dr. Heesweg 1, Zwolle

11:15 uur: Thorbecke vmbo pRo, Russenweg 3, Zwolle

12:30 uur: Twijn locatie Boterdiep, Boterdiep, Zwolle

PERCEEL 2:

Vrijdag 25 november:

09:00 uur: Werkschuit, Rijnlaan 200, Zwolle

10:30 uur: Festival, Sportlaan 8, Zwolle

11:15 uur: Schatkamer, Wildwalstraat 38, Zwolle

12:00 uur: Parkschool, Westerlaan 22, Zwolle

PERCEEL 3:

Vrijdag 25 november:

13:30 uur: Palet, Dorpsweg 33, Hattem

14:45 uur: Tweemaster, Prinses Beatrixlaan 1, Nieuwleusen

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 aanbiedingsbrief is niet van invloed op de inschrijving en wordt niet beoordeeld als onderdeel van de gunningscriteria)

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbiedingsbrief (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 en glasbewassing (voor de inschrijving op Perceel 1, 2 en 3)	Bijlage Calculatiebestand schoonmaak en glasbewassing <naam inschrijver>	Excel
Referentieverklaring(en)	Referenties conform Bijlage Referentieformat <naam inschrijver>	PDF

De opening van de kluis in TenderNed vindt plaats na 23-01-2023 12:00 uur.

4.7 Gunning

Op 07-02-2023 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 aanbidding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.

5.1 Uitsluitingsgronden **alle percelen**

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 **alle percelen**

Onderstaand worden de geschiktheidseisen aangegeven. Voor de 3 percelen gelden dezelfde geschiktheidseisen. Enkel de kerncompetenties zijn anders en worden apart per perceel weergegeven:

Inschrijver dient aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische- en financiële draagkracht
- Technische- en beroepsbekwaamheid

5.2.1 Economische- en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische- en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering
- Solvabiliteit

Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van OOZ adequaat dekt voor een bedrag van € 1.250.000 per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 per jaar.

Bewijsstuk: Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

Solvabiliteit

De solvabiliteitsratio dient minimaal 20% over de boekjaren 2020 en 2021 te zijn. De solvabiliteit kan op twee manieren worden aangetoond:

Bewijsstuk: Door de inschrijver dient op verzoek van Opdrachtgever een door een registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent gewaarmerkte verklaring over gelegd te worden, waarin de solvabiliteit over de jaren 2020 en 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.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Referenties
- Kwaliteitsnorm
- Milieunorm

Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdrachten te overleggen. De referentie opdrachten dienen te zien op de volgende kerncompetenties:

Perceel 1:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van resultaatgerichte schoonmaak bij een instelling in het voortgezet of speciaal onderwijs:

OOZ kiest voor resultaatgerichte schoonmaak. Het vraagt een andere werkwijze en aansturing van de werkzaamheden in vergelijking tot handelingsgerichte schoonmaak.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 450.000,00,- 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.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van schoonmaakcontracten verspreid over meerdere locaties en gebouwen (minimaal 6 gebouwen). Spreiding van de gebouwen binnen één contract maakt de aansturing complexer en maakt de beheersbaarheid van het contract moeilijker.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

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.

Perceel 2:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van resultaatgerichte schoonmaak bij een instelling in het primair onderwijs:

OOZ kiest voor resultaatgerichte schoonmaak. Het vraagt een andere werkwijze en aansturing van de werkzaamheden in vergelijking tot handelingsgerichte schoonmaak.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 300.000,00,- 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.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van schoonmaakcontracten verspreid over meerdere locaties en gebouwen (minimaal 9 gebouwen). Spreiding van de gebouwen binnen één contract maakt de aansturing complexer en maakt de beheersbaarheid van het contract moeilijker.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

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.

Perceel 3:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van resultaatgerichte schoonmaak bij een instelling in het primair of speciaal onderwijs:

OOZ kiest voor resultaatgerichte schoonmaak. Het vraagt een andere werkwijze en aansturing van de werkzaamheden in vergelijking tot handelingsgerichte schoonmaak.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 70.000,- 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.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van schoonmaakcontracten verspreidt over meerdere locaties en gebouwen. Spreiding van de gebouwen binnen één contract maakt de aansturing complexer en maakt de beheersbaarheid van het contract moeilijker.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

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.

Referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen. 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. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Als bewijslast dient de inschrijver per kerncompetentie een verifieerbare referentie aan te leveren conform de Bijlage Referentieformat waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring. Een ondertekende versie van de referentie zal worden opgevraagd in de verificatiefase.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving in te dienen bij inschrijving. OOOZ behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

Kwaliteitsnorm (niet van toepassing op perceel 3)

Inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de inschrijving en de tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een kwaliteitsmanagement-systeem waarin onder andere maatregelen om kwaliteit te waarborgen, maatregelen om kwaliteit te controleren en maatregelen om kwaliteit te verbeteren zijn geborgd.

De inschrijver beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, ISO 9001:2015 of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem.

Milieunorm (niet van toepassing op perceel 3)

Inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de inschrijving en de tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een milieumanagementsysteem waarin onder andere maatregelen om milieuzorg te waarborgen, maatregelen om milieuzorg te controleren en maatregelen om milieuzorg te verbeteren zijn geborgd.

De inschrijver beschikt over een geldig gecertificeerd milieumanagementsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, ISO 14001:2015 of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd milieumanagementsysteem.

De relevante bewijsstukken voor alle hierbovengenoemde geschiktheidseisen dienen door de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund op verzoek van Opdrachtgever te worden overhandigd binnen een termijn van **zeven (7) dagen** nadat het voornemen tot gunning bekend gemaakt is (tijdens de standstillperiode). Indien de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn zijn aangeleverd, is de inschrijving ongeldig.

De inschrijver dient **wel** een Uniform Europees Aanbestdingsdocument, verklaring moedermaatschappij ->403-verklaring (indien nodig), een uittreksel KvK (met eventuele verklaring volmacht) en de referentiebeschrijvingen conform het bijgevoegde format toe te voegen aan de inschrijving.

6 Eisen en Gunningcriteria

Deze criteria hebben betrekking op de opdracht. Er wordt vastgesteld welke inschrijver de beste prijs-kwaliteitverhouding 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- kwaliteitverhouding

De verhouding prijs en kwaliteit voor alle percelen 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.

Perceel 1 en 2

Criteria	Maximale score
1. Kansen- en risicodossier	15 punten
2. Vloeronderhoud	15 punten
3. Communicatie en adequate inrichting processen (centraal en decentraal)	20 punten
4. Duurzaamheid	10 punten
Totaal	60 punten

1. Kansen- en risicodossier

OOZ is benieuwd welke positieve- en negatieve gevolgen de inschrijver ziet op basis van de gebeurtenissen en de marktontwikkelingen binnen de schoonmaak voor het realiseren van de doelstelling.

De aanbieder dient hiervoor een kansen- en risicodossier op te stellen.

Er wordt gebruik gemaakt van beschikbare kennis, informatie en expertise van de inschrijver om voor de schoonmaak inzichtelijk te maken hoe groot een kans of risico is. Dit kan zowel betrekking hebben op de huidige situatie als op toekomstige situaties, bijvoorbeeld in het kader van wijzigingen in de CAO.

De inschrijver dient het kansen- en risicodossier te richten op de opdracht schoonmaak binnen OoZ. Het antwoord wordt beoordeeld op de onderstaande punten:

- Identificeer de mogelijke kansen en risico's op gebied van bijvoorbeeld personeel, organisatie, technologie, financiën, etc..
- Geef aan waarom het als een kans/ risico wordt gezien;
- Maak concreet wat er wordt gedaan om het risico te beheersen. Benoem hierbij de preventieve en de correctieve beheersmaatregelen;
- Maak concreet hoe de kansen worden benut. Benoem hierbij (de onderdelen van) de oplossing en/of aanpak.

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

2. Vloeronderhoud

De beleving met betrekking tot een schone omgeving is van invloed op het welbevinden van leerlingen, medewerkers en bezoekers van de OoZ-locaties. Het vloeronderhoud en het sanitair zijn de meest bepalende onderdelen in de kwaliteitsbeleving over de schoonmaak.

OoZ heeft voor het periodieke vloeronderhoud een (uniform) werkprogramma opgesteld om voor alle inschrijvers eenzelfde uitgangssituatie te creëren. In de praktijk blijkt echter dat door o.a. de vervuilingsgraad en de bezettingsgraad niet alle vloeren hetzelfde vloeronderhoud nodig hebben. In het PO onderscheiden met name de 'groene scholen' zich van de rest.

OoZ wil zich graag door de inschrijver laten adviseren over het periodiek onderhoud van de vloeren.

Beschrijf in uw voorstel:

- Hoe u het periodiek vloeronderhoud beter afstemt op de bezettingsgraad en de vervuilingsgraad in de gebouwen;
- Welke financiële impact dit heeft ten opzichte van de gecalculeerde kosten op basis van hetgeen wat uniform is uitgevraagd.

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

3. Communicatie en adequate inrichting processen (centraal en decentraal)

De eis die OoZ stelt aan de structuur van de schoonmaakorganisatie binnen het contract is dat er 1 verantwoordelijke manager is die het aanspreekpunt is voor OoZ. Het rayon- en objectmanagement dient rechtstreeks te rapporteren aan de verantwoordelijke manager van de inschrijver.

Opdrachtgever wil ontzorgd worden door inschrijver en verwacht dat de inschrijver haar processen goed beheerst en steeds optimaliseert. De schoonmaakorganisatie dient pro-actief en slagvaardig te zijn en de facturatie – en andere processen in alle lagen van de organisatie goed op elkaar afgestemd te hebben. De onderlinge verhoudingen dienen duidelijk te zijn en er moet gecommuniceerd worden in alle lagen van de organisatie (intern en extern). Een goed werkend online communicatieplatform is hierbij noodzakelijk.

De inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen ten aanzien van Communicatie en inrichting van optimale processen (centraal en decentraal). De volgende onderdelen dienen minimaal in het antwoord te worden opgenomen:

- De inschrijver dient te beschrijven hoe de schoonmaakorganisatie OOO voor het betreffende perceel op alle niveaus (functies) wordt ingericht (wie rapporteert aan wie, wie is verantwoordelijk) met taken en verantwoordelijkheden en waarom voor deze structuur wordt gekozen. De inschrijver geeft aan hoe zij OOO ontzorgt door haar (financiële) processen en haar organisatie optimaal te richten en helder te communiceren naar alle verschillende doelgroepen. De rol van het management en de opdrachtgever is essentieel;
- Op welke wijze het digitale online communicatieplatform binnen het contract gaat bijdragen aan een betere financiële en kwalitatieve beheersing van de overeenkomst voor zowel inschrijver als opdrachtgever

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

4. Duurzaamheid

OOO wil graag een duurzame organisatie zijn. Een duurzame dienstverlening met positieve impact op milieu en maatschappij dient een profilerend kenmerk te zijn van de inschrijver wat intern stevig verankerd is en extern wordt uitgedragen.

Het is belangrijk dat de schoonmaakleverancier een bijdrage levert aan de onderstaande doelstellingen:

- Bijdragen in het creëren van mogelijkheden van passend werk voor leerlingen (VMBO, praktijkonderwijs PrO) en VSO) van OOO afgestemd op de specifieke situatie van de leerling;
- bijdragen aan de ambities van het klimaatakkoord van de overheid in 2050;
- bijdrage leveren aan de duurzame ontwikkelingsdoelen (SDG 's).

De inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen ten aanzien van maatschappelijk verantwoord ondernemen. De volgende onderdelen dienen minimaal in het antwoord te worden opgenomen:

- De wijze waarop de inschrijver een bijdrage levert aan de invulling van social return (SROI) en hoe zij dit in haar organisatie heeft belegd zodat het voortdurend onder de aandacht blijft;
- Met welke Sustainable Development Goal(s) (SDG) en op welke wijze er impact kan worden gemaakt binnen de opdracht van OOO.

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

Perceel 3

Er worden 3 vragen gesteld, voor de kwaliteit kunnen maximaal 70 punten gescoord worden.

Criteria	Maximale score
1. Personeel	20 punten
2. Beheersbaarheid en communicatie	20 punten

3. Vloeronderhoud	20 punten
Totaal	60 punten

1. Personeel

De medewerkers op de werkvloer bepalen voor een groot gedeelte de kwaliteit van de schoonmaakdienstverlening. Zij dienen op de eerste plaats voldoende tijd te krijgen om de werkzaamheden op een goede manier te kunnen uitvoeren. De huidige krapte op de arbeidsmarkt bemoeilijkt het flexibel kunnen zijn met betrekking tot de invulling van de uren en vormt een risico voor de personeelsbezetting waardoor de uitvoering van de werkzaamheden onder druk komt te staan.

De directe aansturing van de schoonmaakmedewerkers door de leidinggevende (objectleider) zijn cruciaal binnen een schoonmaakovereenkomst.

- Geef aan hoe de organisatie eruit komt te zien op de locaties (leiding/ structuur);
- Geef aan op welke wijze de risico's in de personeelsbezetting en de aansturing van de medewerkers worden beheerst.

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

2. Beheersbaarheid en communicatie

Het decentrale karakter van OOZ (verspreiding van de locaties) 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 en op welke wijze de door vertaling plaats vindt naar centraal;
- 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. Vloeronderhoud

De beleving met betrekking tot een schone omgeving is van invloed op het welbevinden van leerlingen, medewerkers en bezoekers van de OOZ-locaties. Het vloeronderhoud en het sanitair zijn de meest bepalende onderdelen in de kwaliteitsbeleving over de schoonmaak.

OOZ heeft voor het periodieke vloeronderhoud een (uniform) werkprogramma opgesteld om voor alle inschrijvers eenzelfde uitgangssituatie te creëren. In de praktijk blijkt echter dat door o.a. de

vervuilingsgraad en de bezettingsgraad niet alle vloeren hetzelfde vloeronderhoud nodig hebben. In het PO onderscheiden met name de 'groene scholen' zich van de rest.

OOZ wil zich graag door de inschrijver laten adviseren over het periodiek onderhoud van de vloeren.

Beschrijf in uw voorstel:

- Hoe u het periodiek vloeronderhoud beter afstemt op de bezettingsgraad en de vervuilingsgraad in de gebouwen;
- Welke financiële impact dit heeft ten opzichte van de gecalculerde kosten op basis van hetgeen wat uniform is uitgevraagd.

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

Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van een vastgesteld absoluut beoordelingskader.

Het beoordelingsteam bestaat uit 5-7 personen die in hun dagelijkse werkzaamheden in meer of mindere mate belast zijn met het schoonmaakcontract.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel. Er worden punten toegekend op een schaal van 0 tot 10.

Het antwoord wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

- Is het antwoord in overeenstemming met de eisen uit het programma van eisen;
- Is het antwoord SMART;
- De mate van concreetheid;
- Is het antwoord toepaselijk voor Opdrachtgever;
- Heeft het antwoord toegevoegde waarde voor Opdrachtgever.

Elk lid van het beoordelingsteam kent individueel aan het antwoord op iedere vraag een cijfer toe op een 10-puntsschaal, waarbij 10 punten worden toegekend als het antwoord door de beoordelaar als zeer goed wordt gezien. De punten die gegeven zijn op een 10 puntsschaal worden omgerekend naar het maximaal aantal te behalen punten per vraag. 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 wordt per antwoord het gemiddelde genomen van het totaal aantal punten van de beoordelaars. De gemiddelde scores per antwoord worden bij elkaar opgeteld voor het totaal aantal punten voor de kwaliteit.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen 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 schoonmaak en glasbewassing. Dit betreft de reguliere schoonmaak en glasbewassing: dagelijkse schoonmaak op basis van de opleveringsstaat (resultaatgericht) en voor de sanitaire ruimten op basis van een werkprogramma, de periodieke werkzaamheden (inclusief het gehele periodieke vloeronderhoud), de additionele werkzaamheden en de glasbewassing;
- De prijzen voor de regiewerkzaamheden.

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

De puntenverdeling per prijsaspect:

Prijsaspecten	Maximaal aantal punten
1. Totale jaarprijs schoonmaak en glasbewassing	35 punten
2. Prijzen regiewerk	5 punten
Totaal	40 punten

Prijsaspect 1: Totale jaarprijs schoonmaak en glasbewassing

Schoonmaak

De totale jaarprijs voor de schoonmaak is de prijs voor: de dagelijkse reguliere schoonmaak op basis van de opleveringsstaat (resultaatgericht) en voor de sanitaire ruimten op basis van een werkprogramma, de reguliere periodieke werkzaamheden conform werkprogramma en de reguliere additionele werkzaamheden. De calculatie dient gebaseerd te zijn op de frequentie zoals aangegeven in de ruimtestaten. Zie Bijlage Calculatiebestand, tabblad ruimtebestand. De additionele werkzaamheden worden in een apart tabblad uitgevraagd, Zie Bijlage Calculatiebestand, tabblad additionele werkzaamheden (betreft enkel perceel 1 en 2).

Voor het periodieke vloeronderhoud (sprayen/opwrijven, topcoaten/conserveren voor lino- en marmoleumvloeren en dieptereiniging voor tapijtvloeren) worden de prijzen separaat uitgevraagd in de Bijlage Calculatiebestand, tabblad 'periodiek vloeronderhoud'. Er dient op ruimteniveau een prijs te worden opgegeven voor het betreffende onderdeel.

In het tabblad 'additionele werkzaamheden' worden de (eenheids)prijzen voor deze werkzaamheden per locatie uitgevraagd.

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. Er mag een onderscheid worden gemaakt tussen de prestatienormen voor SO/VO en PO- scholen. Voor de locaties met groene schoolpleinen (PO) mag de prestatienorm verlaagd worden. De scholen met groene schoolpleinen dienen ook een uniforme prestatienorm te krijgen. Door de ruimtestaten en tabbladen volledig in te vullen blijkt voor welke prijs de inschrijver heeft ingeschreven.

Glasbewassing

In bijlage(n) Calculatiebestand schoonmaak en glasbewassing, tabblad glasstaat, zijn per locatie en per onderdeel de oppervlakten glas opgenomen. De M2 prijzen dienen te worden ingevuld. Indien er een hoogwerker nodig is dienen de kosten hiervoor te worden opgegeven.

Het totaalbedrag vormt de totale jaarprijs glasbewassing voor alle locaties.

Van een aantal locaties zijn de m2 op dit moment niet bekend. Deze worden na gunning ingemeten en tegen dezelfde m2 tarieven berekend als de m2 tarieven die zijn aangeboden voor de inschrijving van deze aanbesteding. De inschrijvers dienen uit te gaan van het aantal m2 zoals in de glasstaat is aangegeven. Na gunning zal er een hermeting op de m2 glas worden uitgevoerd. Afwijkingen in het aantal m2 worden bijgesteld en de kosten worden herberekend op basis van de opgegeven m2 tarieven.

Er dient een vierkante meter prijs te worden opgegeven per onderdeel. De vierkante meter prijs wordt vermenigvuldigd met het aantal vierkante meters. Dit vormt de beurtprijs. De beurtprijs wordt vervolgens vermenigvuldigd met de frequentie. Dit vormt de jaarprijs voor een bepaald onderdeel voor een bepaalde locatie. Alle onderdelen dienen bij elkaar te worden opgeteld, dit vormt de jaarprijs voor het reinigen van het totale gevel- en separatieglass inclusief directe omlijsting.

Alle kosten dienen te zijn verdisconteerd in de beurtprijzen, waaronder de kosten voor toezicht, administratieve werkzaamheden, vervoerskosten, hulpmiddelen, ed. Door de glasstaat volledig in te vullen blijkt voor welke prijs de inschrijver heeft ingeschreven.

Bodem- en plafondbedrag

Voor de totale jaarprijs schoonmaak (dagelijks- en periodiek (vloer)onderhoud), additioneel werk en de totale jaarprijs glasbewassing geldt de volgende regeling:

Er is een bodem- en plafondbedrag ingesteld:

- Perceel 1: het bodembedrag is € 1.062.000,00 excl. BTW en het plafondbedrag is € 1.298.000,00 excl. BTW op basis van de opgegeven m2 vloer- en glasoppervlakte;
- Perceel 2: het bodembedrag is € 567.000,00 excl. BTW en het plafondbedrag is € 693.000,00 excl. BTW op basis van de opgegeven m2 vloer- en glasoppervlakte;
- Perceel 3: het bodembedrag is € 126.000,00 excl. BTW en het plafondbedrag is € 154.000,00 excl. BTW op basis van de opgegeven m2 vloer- en glasoppervlakte.

Het maximaal aantal punten (35) wordt toegekend wordt aan de inschrijver(s) die een prijs aanbieden (prijs schoonmaak en glasbewassing) die gelijk is aan of lager is dan het bodembedrag. Er mag onder de bodemprijs worden ingeschreven maar levert slechts het maximaal aantal punten op.

Punten (maximaal 35) zullen als volgt verdeeld worden:

PERCEEL 1

Inschrijfprijs	Punten
Lager de € 1.062.000,00	35
€ 1.062.000,00	35
€ 1.062.000,01 - € 1.085.000,00	32
€ 1.085.000,01 - € 1.110.000,00	29
€ 1.110.000,01 - € 1.135.000,00	26
€ 1.135.000,01 - € 1.160.000,00	23
€ 1.160.000,01 - € 1.185.000,00	20
€ 1.185.000,01 - € 1.210.000,00	16
€ 1.210.000,01 - € 1.235.000,00	12
€ 1.235.000,01 - € 1.260.000,00	8
€ 1.260.000,01 - € 1.285.000,00	4
€ 1.285.000,01 - € 1.298.000,00	2
Vanaf € 1.298.000,01	Uitsluiting

PERCEEL 2

Inschrijfprijs	Punten
Lager de € 567.000,00	35
€ 567.000,00	35
€ 567.000,01 - € 582.000,00	32
€ 582.000,01 - € 594.500,00	29
€ 594.500,01 - € 607.000,00	26
€ 607.000,01 - € 620.500,00	23
€ 620.500,01 - € 633.000,00	20
€ 633.000,01 - € 646.000,00	16
€ 646.000,01 - € 659.500,00	12
€ 659.500,01 - € 672.000,00	8
€ 672.000,01 - € 684.500,00	4
€ 684.500,01 - € 693.000,00	2
Vanaf € 693.000,01	Uitsluiting

PERCEEL 3

Inschrijfprijs	Punten
Lager de € 126.000,00	35
€ 126.000,00	35
€ 126.000,01 - € 130.000,00	32
€ 130.000,01 - € 133.000,00	29
€ 133.000,01 - € 136.000,00	26
€ 136.000,01 - € 138.500,00	23
€ 138.500,01 - € 141.000,00	20
€ 141.000,01 - € 143.500,00	16
€ 143.500,01 - € 146.000,00	12
€ 146.000,01 - € 148.500,00	8
€ 148.500,01 - € 151.000,00	4
€ 151.000,01 - € 154.000,00	2
Vanaf € 154.000,01	Uitsluiting

Een hogere inschrijfprijs dan het plafondbedrag leidt tot uitsluiting.

Prijsaspect 2: Prijzen regiewerk

In de Bijlage Calculatiebestand, tabblad '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 (4,6 of 10).

Er dient te worden uitgegaan van een integraal calculatietarief waarin álle 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 (5). 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 (5).

Totaal prijsaspecten

De punten van de twee prijsaspecten (totale jaarprijs schoonmaak en glasbewassing 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 beste prijs-kwaliteit verhouding aangeboden.