

Aanbesteding Europese Openbare Aanbesteding Schoonmaakonderhoud

Inschrijfdocument

Librēon



ATIR

Uw Schoonmaakadviseur

Documentnaam:
Referentienummer:
Datum

Inschrijfdocument
Libreon-EA-MvdK.MB-2023
September 2023

INHOUDSOPGAVE

1	Algemeen	3
1.1	Klantprofiel.....	3
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding	3
1.3	Doel van de opdracht.....	3
1.4	Huidige situatie	3
1.5	Perceelindeling en samenvoeging van de opdracht	3
1.6	Locaties.....	4
1.7	Scope	4
1.8	Maatschappelijk verantwoord ondernemen SROI	4
1.9	Code verantwoordelijk marktgedrag	4
2	Procedurale voorwaarden	5
2.1	Akkoordverklaring	5
2.2	Persoonsgegevens	5
2.3	Schoonmaakovereenkomst en Algemene voorwaarden	5
2.4	Schoonmaakovereenkomst Contractduur	5
2.5	Wachtkamerconstructie	5
2.6	Europese openbare aanbesteding	6
2.7	Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen	6
2.8	Planning	6
2.9	Schouw.....	7
2.10	Correspondentie	7
2.11	Geheimhouding en intellectueel eigendom	7
2.12	Tegenstrijdigheden	8
2.13	Overige uitgangspunten.....	8
2.14	Volledigheid inschrijving.....	9
3	Uitgangspunten inschrijving	10
3.1	Prijsniveau	10
3.2	Overname personeel huidige dienstverlener	10
3.3	Indienen van inschrijving.....	11
3.4	Combinatie en onderaanneming	11
3.5	Uitsluiting van deelname vanwege irreële of abnormaal lage aanbieding	12
3.6	Beoordeling van inschrijvers	12
3.7	Toets compleetheid	12
3.8	Bewijsstukken na voorlopige gunning	13
3.9	Referenties.....	13
3.10	Geschiktheidseisen	13
3.11	Beroep doen op derden	13
3.12	Verklaring concern	14
3.13	Bewijsvoering.....	14
4	Gunning en beoordeling	15
4.1	Beoordelingsteam.....	15
4.2	Beoordeling inschrijvingen.....	15
4.3	Beoordeling financiële aspecten.....	16
4.4	Beoordeling kwalitatieve aspecten.....	16
4.4.1	Beschrijving kwalitatieve aspecten	17
4.4.2	Waardering kwalitatieve aspecten	19

Bijlagen:

- I1. Programma van Eisen
- I2. Algemene inkoopvoorwaarden Librëon
- I3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- I4. Verklaring concern
- I5. Concept overeenkomst
- I6. Concept wachtkamerovereenkomst
- I7. Overzicht Overname personeel (wordt op aanvraag verstrekt)
- I8. Verklaring referenties

1 Algemeen

Dit document beschrijft de inschrijfprocedure voor de Europese aanbesteding van het schoonmaakonderhoud van opdrachtgever Librëon.

1.1 Klantprofiel

Librëon is het bestuur van veertien scholen voor voortgezet onderwijs in de regio Breda. Alle locaties hebben een eigen identiteit en bieden een breed palet van onderwijs aan in contact met de samenleving. Binnen de scholen wordt dagelijks les gegeven aan ca. 9.500 leerlingen. Ruim 1150 medewerkers, docenten, ondersteunend personeel, leidinggevend, zijn met elkaar verantwoordelijk voor het goed verloop van dit onderwijs. De scholen van Librëon staan in Breda, Zundert, Baarle-Nassau en Oosterhout.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor het organiseren van de aanbesteding, is het aflopen van de overeenkomst met de huidige schoonmaakdienstverlener. De doelstelling van deze aanbesteding is het verkrijgen van één (1) overeenkomst per 1 maart 2024, ten behoeve van de schoonmaak-dienstverlening voor elf (11) locaties.

1.3 Doel van de opdracht

Librëon wenst een professionele schoonmaakdienstverlener die ontzorgt. Daarnaast wenst Librëon goede aansturing van de operationele medewerkers. Ook maatschappelijk verantwoord ondernemen (duurzaamheid en inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt) is een belangrijk thema binnen deze opdracht. Tenslotte wenst Librëon over te gaan naar gedeeltelijke zichtbare dagschoonmaak, zonder verstoring van het primaire proces van Librëon en meer te sturen op de beleving van de gebouwgebruikers.

1.4 Huidige situatie

Librëon heeft momenteel een inspanningsgerichte overeenkomst voor het schoonmaakonderhoud met één dienstverlener. Voor een richtlijn met betrekking tot de werktijden verwijzen wij u naar het Overzicht overname personeel, welke via de berichtenmodule van TenderNed kan worden opgevraagd. De beleving van de gebouwgebruikers is in het verleden niet gemeten.

1.5 Perceelindeling en samenvoeging van de opdracht

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen en er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

De dienst worden als één geheel aanbesteed. De redenen dat de opdracht niet in percelen wordt verdeeld zijn:

- één dienstverlener (die ook uit een combinatie van partners mag bestaan) zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij er meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;
- de opdracht is, indien deze verdeeld over percelen (o.b.v. locaties en dienstverlening), niet voldoende interessant voor de markt;
- met één perceel wordt maximale efficiëntie en effectiviteit behaald.

1.6 Locaties

Librëon heeft in totaal 14 locaties. Deze aanbesteding is gebaseerd op 11 locaties. De overige locaties worden door de eigen dienst van Librëon schoongemaakt.

Voor deze aanbesteding betreft het de volgende locaties:

Gebouw	Adres	Postcode	Plaats
Onze Lieve Vrouweylyceum	Paul Windhausenweg 11	4818 TA	Breda
Christoffel	Nieuwe Inslag 46	4817 GX	Breda
De La Salle	Sportlaan 1	5111 BX	Baarle-Nassau
Sint-Oelbert Gymnasium	Warandelaan 3	4904 PA	Oosterhout
Markenhage	Emerweg 29	4814 NA	Breda
Michaël College	Emerweg 31	4814 NA	Breda
Orion Lyceum	Emerweg 27	4814 NA	Breda
Newmancollege	Verviersstraat 4	4826 HT	Breda
Mencia Sandrode	Akkermolen 2d	4881 BL	Zundert
Mencia de Mendoza	Mendelssohnlaan 1	4837 CV	Breda
International School Breda	Mozartlaan 35	4837 EH	Breda

1.7 Scope

De scope van de opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- het verzorgen van resultaatgericht schoonmaakonderhoud, exclusief specialistisch vloeronderhoud;
- het uitvoeren van inspanningsgericht vloeronderhoud in gymzalen (het wekelijks schrobben van de vloeren);
- het uitvoeren van ad-hoc (regie) werkzaamheden, die niet in de overeenkomst zijn vastgelegd maar wel gerelateerd zijn aan schoonmaakdienstverlening.

Buiten de scope van de te sluiten overeenkomst vallen in ieder geval onderstaande (niet gelimiteerde) werkzaamheden:

- glasbewassing;
- specialistisch vloeronderhoud (conserveren van linoleum vloeren en dieptereiniging van tapijt);
- gladheidsbestrijding;
- reiniging en/of doorspoelen van koffieautomaten.

1.8 Maatschappelijk verantwoord ondernemen SROI

In het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen maakt Social Return onderdeel uit van deze overeenkomst.

De opdrachtgever wenst bij aanvang van de overeenkomst minimaal 5% van de productie-uren te laten uitvoeren door mensen die bijvoorbeeld langdurig werkeloos zijn, een WSW-indicatie of een arbeidshandicap hebben. Librëon wenst dit gedurende de looptijd van de overeenkomst uit te breiden, zonder verdringing van de huidige arbeidsplaatsen.

1.9 Code verantwoordelijk marktgedrag

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

2 Procedurele voorwaarden

2.1 Akkoordverklaring

De inschrijver neemt de procedurele en bindende voorwaarden van dit inschrijfdocument in acht. Door het indienen van de inschrijving en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende documenten.

2.2 Persoonsgegevens

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

Librëon verwijst verder naar haar eigen privacyverklaring, zie <https://libreon.nl/privacyverklaring>

2.3 Schoonmaakovereenkomst en Algemene voorwaarden

De inschrijver baseert zijn inschrijving op dit inschrijfdocument inclusief bijlagen. De inschrijver accepteert de Overeenkomst schoonmaakonderhoud en de Algemene inkoopvoorwaarden van Librëon zonder voorbehoud. Daar waar voornoemde documenten niet in voorziet, wordt verwezen naar de Algemene voorwaarden voor schoonmaakwerkzaamheden vastgesteld door de Brancheorganisatie Schoonmakend Nederland (versie december 2020).

<https://www.schoonmakendnederland.nl/kennisbank/onderwerpen/algemene-voorwaarden>.

2.4 Schoonmaakovereenkomst Contractduur

Het contract wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. De startdatum is 1 maart 2024.

Mede afhankelijk van de resultaten van de Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI) kan Librëon het contract telkens met één (1) bonusjaar verlengen met een maximum van vier (4) bonus verlengingsjaren. De inschrijver heeft derhalve zelf mede invloed op de duur van het contract.

2.5 Wachtkamerconstructie

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

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

2.6 Europese openbare aanbesteding

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

Librëon is voornemens de overeenkomst tot stand te brengen op basis van een Europese openbare aanbestedingsprocedure en wenst alle geschikte inschrijvers de mogelijkheid te bieden tot gunning van de opdracht. Er is geen voorselectie waardoor inschrijvers uitgesloten worden.

2.7 Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen

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

2.8 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning:

Activiteiten	Datum
Schouw	Vrijdag 15 september 2023
Uiterste inleverdatum voor vragen	Donderdag 21 september 2023 12:00 uur
Verzending van 1 ^e Nota van inlichtingen	Dinsdag 3 oktober 2023
Uiterste inleverdatum voor vragen 2 ^e Nvl	Maandag 9 oktober 2023 12:00 uur
Verzending van 2 ^e Nota van inlichtingen	Donderdag 12 oktober 2023
Uiterste inleverdatum voor inschrijvingen	Vrijdag 27 oktober 2023 12:00 uur
Opening inschrijvingen	Vrijdag 27 oktober 2023 12:05 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 1 december 2023
Bekendmaking definitieve gunning	Vrijdag 22 december 2023
Startdatum contract	Vrijdag 1 maart 2024

2.9 Schouw

Alle inschrijvers zijn uitgenodigd voor de Schouw. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door een aantal locaties.

Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling worden **naam, functie, telefoonnummer en e-mailadres** van de bezoeker(s) uiterlijk 2 werkdagen voor de schouw opgegeven middels de berichten module van TenderNed. Er is tijdens de informatie bijeenkomst geen gelegenheid tot het stellen van vragen.

Tijdens de informatiebijeenkomst worden onderstaande scholen bezocht. Deze locaties zijn representatief voor de totale opdracht.

School	Adres	Postcode	Plaats	Starttijd
Onze Lieve Vrouwenlyceum	Paul Windhausenweg 11	4818 TA	Breda	10:00
International School Breda	Mozartlaan 35	4837 EH	Breda	Aansluitend
Mencia de Mendoza	Menselssohnlaan 1	4837 CV	Breda	Aansluitend
Markenhage	Emerweg 29	4814 NA	Breda	Aansluitend
Michaël College	Emerweg 31	4814 NA	Breda	Aansluitend
Orion Lyceum	Emerweg 27	4814 NA	Breda	Aansluitend
Newmancollege	Verviersstraat 4	4826 HT	Breda	Aansluitend

Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk om zich tussen de locaties te verplaatsen. Bij een aantal locaties is beperkte parkeergelegenheid. Bij aanvang van een locatie zal daarom gewacht worden tot alle deelnemers gearriveerd zijn.

2.10 Correspondentie

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

Vragen over de inhoud van de aanbesteding en/of naar aanleiding van de informatiebijeenkomst worden conform planning ingediend door middel van de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Alle vragen en antwoorden worden conform planning aan alle inschrijvers verstuurd in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

2.11 Geheimhouding en intellectueel eigendom

De inschrijver betracht nadrukkelijk geheimhouding met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie aangaande deze aanbesteding aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij Librëon. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Librëon niets uit de aanbestedingsdocumenten worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van de aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De

inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van Librëon. Alle verstrekte gegevens worden uiteraard vertrouwelijk behandeld.

2.12 Tegenstrijdigheden

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

2.13 Overige uitgangspunten

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

2.14 Volledigheid inschrijving

De inschrijving is volledig indien:

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

3 Uitgangspunten inschrijving

3.1 Prijsniveau

Het loon- en prijspeil van 2024 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen. De prijzen worden weergegeven exclusief de verschuldigde btw. Na vaststelling van de contractjaarprijs worden tussentijdse prijsverhogingen lopende een contractjaar niet geaccepteerd, met uitzondering van de bindende bepalingen van overheidswege.

3.2 Overname personeel huidige dienstverlener

Bij gunning hanteert de dienstverlener de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (artikel 38). De loonkosten voor het personeel dat hiervoor in aanmerking komt zijn inzichtelijk gemaakt in een overzicht overname personeel.

In het kader van de AVG is dit overzicht niet als bijlage aan dit document toegevoegd maar kan door middel van de berichtenmodule in TenderNed worden aangevraagd.

Bij de samenstelling van de tariefopbouw in het calculatiemodel, wordt rekening gehouden met de samenstelling en kosten van het over te nemen personeel. Hiervoor is in het uurtariefmodel een component "Suppletiekosten toeslag" opgenomen. Een onderbouwing van de totstandkoming van het component "Suppletiekosten toeslag" wordt als aparte bijlage aan de inschrijving toegevoegd.

Uit deze onderbouwing moet duidelijk worden welke concrete uitgangspunten gehanteerd zijn voor het bepalen van de suppletiekosten en op basis waarvan op objectieve wijze de definitieve suppletiekosten kunnen worden vastgesteld.

Na gunning wordt het definitieve suppletiekosten component, op basis van de daadwerkelijk overgenomen medewerkers, vastgesteld. Dit definitieve suppletiekosten component wordt opgenomen in het, bij de offerte ingediende, calculatiemodel. Met deze aanpassing, die zowel hoger als lager kan zijn, is de definitieve contract jaarprijs voor de start van de overeenkomst vastgesteld. Dit tariefcomponent wordt gedurende de overeenkomst niet meer aangepast.

In onderstaand voorbeeld wordt dit inzichtelijk gemaakt.

Aangeboden Suppletie toeslag op basis van overzicht overname personeel aanbestedingsdocumenten	€ 0,24
Definitieve suppletiekosten toeslag op basis van overzicht overname personeel daadwerkelijke overname	€ 0,15
Verschil en daarmee correctie in de totale opbouw van het uurtarief	€ 0,09

De suppletiekosten worden één keer per jaar verrekend. De kosten worden berekend op basis van daadwerkelijk op locatie werkzaam zijnde medewerkers. Om inzichtelijk te houden voor welke medewerkers suppletiekosten van toepassing zijn neemt de dienstverlener een personeelsoverzicht op in de aan te leveren managementinformatie.

De dienstverlener draagt er zorg voor dat het betreffende overzicht voldoet aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Indien een medewerker niet meer werkzaam is op de locatie(s) van Librëon vervalt het recht op suppletiekosten voor de desbetreffende medewerker. Bij vertrek van een binnen deze regeling vallende medewerker vindt de verrekening op dag niveau plaats.

3.3 Indienen van inschrijving

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

Librëon wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier in te dienen. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden in te dienen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingediende andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Onderstaande punten zijn verder van belang:

- De inschrijver kan de inschrijving uiterlijk tot de genoemde datum en tijd in de planning, via TenderNed indienen.
- Inschrijvingen die niet voor genoemde datum en tijdstip in de digitale kluis zijn ingediend worden uitgesloten van deelname. Het is niet mogelijk inschrijvingen in te dienen via e-mail, post of persoonlijk langsbrengen.
- Om een digitale inschrijving via TenderNed te kunnen indienen dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheerd. Ook dient u de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding'.
- Als uw inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- Na inschrijving ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.
- Inschrijver is verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening van de inschrijving. Voor hulp bij het gebruik van TenderNed is rechts bovenin via de knop 'Help' informatie beschikbaar (<https://www.tenderned.nl/cms/help>).

3.4 Combinatie en onderaanneming

Combinatie

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

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

Onderaanneming

Onderaanneming is uitsluitend toegestaan na toestemming van Librëon. Indien de dienstverlener in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan toeleveranciers dan wel onderaannemers, blijft de dienstverlener optreden als contractpartij en is de dienstverlener hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De dienstverlener vrijwaart Librëon steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding.

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

De hoofdaannemer is en blijft volledig aansprakelijk voor de door zijn onderaannemer verrichte werkzaamheden.

3.5 Uitsluiting van deelname vanwege irreële of abnormaal lage aanbieding

Librëon gaat ervan uit dat de inschrijver de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze opdracht geldende en haalbare uitgangspunten.

3.6 Beoordeling van inschrijvers

Inschrijver toont aan dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de Verplichte- en Facultatieve Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid).

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

Vervolgens wordt getoetst of inschrijving conform de voorschriften is ingediend.

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

3.7 Toets compleetheid

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

De compleetheid wordt als volgt getoetst:

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

** Afhankelijk van hoe ingeschreven wordt, worden de volgende UEA's overlegd.*

- Een dienstverlener doet zelfstandig een inschrijving: UEA inschrijver
- Meerdere dienstverleners doen samen één inschrijving als een combinatie: UEA alle deelnemers van de combinatie
- Inschrijver (of Combinatie) doet beroep op draagkracht andere entiteiten: UEA alle betrokken entiteiten
- Inschrijver (of Combinatie) gebruikt onderaannemers: onderaannemers hoeven geen UEA te overleggen als ze alleen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Indien de onderaannemer gebruikt wordt om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan valt deze onderaannemer onder 'beroep op draagkracht andere entiteiten'.

3.8 Bewijsstukken na voorlopige gunning

Binnen 5 dagen na voorlopige gunning, levert inschrijver de bewijsstukken aan op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan (zie bijlagen) zodat het beoordelingsteam kan controleren of een van de Uitsluitingsgronden als vermeld in deze verklaring op de inschrijvers van toepassing zijn, namelijk:

- gedragsverklaring aanbesteden;
- bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid;
- Kopie ISO 9001 of gelijkwaardig;
- Kopie ISO 14001 of gelijkwaardig.

De gedragsverklaring aanbesteden wordt tijdig opgevraagd bij het ministerie van veiligheid en justitie. Zie hiervoor

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

3.9 Referenties

De inschrijver wordt verzocht met referenties aan te tonen dat hij ervaring heeft met gelijksoortige dienstverlening (omvang en aard). De inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het geven van één (1) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in de afgelopen drie (3) jaar is uitgevoerd. De inschrijver moet de in de bijlagen opgenomen verklaring referenties hiertoe volledig ingevuld bij de inschrijving indienen.

Door Librëon zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

1. Ervaring in uitvoering van resultaatgericht schoonmaakonderhoud in Voortgezet Onderwijs) met minimaal zes (6) locaties;
2. Ervaring in uitvoering van resultaatgericht schoonmaakonderhoud in een locatie met minimaal 5.500 m².

3.10 Geschiktheidseisen

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

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

3.11 Beroep doen op derden

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

3.12 Verklaring concern

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

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

3.13 Bewijsvoering

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

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

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

4 Gunning en beoordeling

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

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

De beste prijs-kwaliteitsverhouding	Maximale punten
Financiële aspecten	300
Kwalitatieve aspecten	700
Totaal te behalen punten maximaal	1.000

4.1 Beoordelingsteam

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

Expertise gebieden
Contractmanagement (Librëon)
Facilitaire Zaken (Librëon)
Onderwijs (Librëon)
Materie deskundigheid (Atir)

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan het College van Bestuur van Librëon.

4.2 Beoordeling inschrijvingen

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

Stap 1: Beoordeling financiële aspecten

Door Atir worden de inschrijvingen beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten.

Stap 2: Beoordeling kwalitatieve aspecten

Door het beoordelingsteam worden alleen de overgebleven inschrijvingen beoordeeld op het onderdeel kwalitatieve aspecten. De leden van het beoordelingsteam die de kwalitatieve aspecten beoordelen zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de resultaten van stap 1.

Indien de som van de score op financiële- en kwalitatieve aspecten van de inschrijvers gelijk is, prevaleert de inschrijving met de laagste prijs. Indien de score op financiële aspecten gelijk is, prevaleert de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsaspect 1. Indien op dit aspect de score gelijk is wordt opvolgend naar de volgende aspecten gekeken 2, 3 en 4. Indien hierna alsnog een gelijke score wordt behaald dan bepaalt een loting door een nader te bepalen notaris de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag.

4.3 Beoordeling financiële aspecten

Beoordeling van de financiële aspecten vindt plaats op basis van laagste prijs. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt het maximale aantal van 300 punten.

Aanbieder met de laagste prijs is aanbieder A.

De punten score voor de overige aanbieders worden als volgt berekend:

$$= (1 - ((\text{Prijs aanbieder} - \text{Prijs aanbieder A}) / \text{Prijs aanbieder A})) \times 300$$

Het volgende voorbeeld illustreert het een en ander:

Stel Prijs aanbieder A = € 20.000,= → 300 punten

Prijs aanbieder B = € 25.000,= → $(1 - ((25.000 - 20.000) / 20.000)) \times 300 = 225$ punten

Er worden ook bij 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

De score wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

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

Het plafondbedrag en de ondergrens is vermeld in bijlage Calculatiemodel en hebben betrekking op alle posten die opgenomen zijn in het calculatiemodel. Het plafondbedrag en de ondergrens zijn exclusief BTW.

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

4.4 Beoordeling kwalitatieve aspecten

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

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

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht.

Voor het beantwoorden van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt in totaal maximaal 8 pagina's gebruikt. Het lettertype is Arial of vergelijkbaar en het formaat lettertype is minimaal 10 pt met een regelafstand van 'enkel'.

Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Eventuele voorbeelden ter ondersteuning van de beantwoording worden als bijlage opgenomen (maximaal 2 pagina's A4).

Het toevoegen van een voorblad, zonder inhoudelijke informatie over het betreffende kwaliteitsaspect, is toegestaan. Voorbladen tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's en worden niet beoordeeld.

Het eindoordeel van de kwalitatieve aspecten worden gerelateerd aan de hieronder

weergegeven weging per kwaliteitsaspect om te komen tot een eind score per inschrijver.

De score wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

In onderstaand is een voorbeeld aangegeven hoe de eindscore per inschrijver tot stand komt.

Kwalitatieve aspecten	Maximaal te behalen aantal punten	Waarderings-percentage beoordelingsteam	Totaal punten score inschrijver
Kwaliteitsaspect 1 Plan van aanpak dienstverlening	300	80%	240
Kwaliteitsaspect 2 Transitie naar resultaatgerichte dienstverlening	150	100%	150
Kwaliteitsaspect 3 Belevingskwaliteit	150	50%	75
Kwaliteitsaspect 4 Voorstel aanpassing van de werktijden	100	80%	80
Totale voorbeeld score	700		545

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

4.4.1 Beschrijving kwalitatieve aspecten

Kwaliteitsaspect 1, Plan van aanpak dienstverlening

Librëon wenst een professionele schoonmaakdienstverlener die ontzorgt en zorgt voor goede aansturing van de operationele medewerkers.

Hoe gaat de dienstverlener zorgen voor het behalen van deze wensen?

Geef hierbij minimaal inzicht in de volgende onderwerpen:

- Inrichting van de dienstverlening op zowel operationeel, tactisch als strategisch niveau.
- Communicatie op zowel operationeel, tactisch als strategisch niveau.
- Wijze waarop wordt gezorgd voor voldoende medewerkers bij de start van de overeenkomst en tijdens de gehele looptijd.
- De wijze waarop wordt gezorgd voor vakbekwaam personeel (zie PvE hoofdstuk 4.1).
- Inzicht in de wijze waarop het gewenste kwaliteitsniveau wordt geborgd.

Kwaliteitsaspect 2, Transitie van inspanningsgerichte naar resultaatgerichte dienstverlening

In huidige overeenkomst wordt inspanningsgericht schoongemaakt, middels een werkprogramma. Librëon wenst over te gaan naar een resultaatgerichte overeenkomst.

Hoe zorgt de dienstverlener voor de overgang naar resultaatgericht werken?

Geef hierbij minimaal inzicht in de volgende onderwerpen:

- Het stappenplan ten aanzien van de overgang naar resultaatgericht werken.
- Welke mogelijke risico's ziet inschrijver, gelet op haar visie over resultaatgericht werken in een onderwijsinstelling en hoe worden deze risico's beheerst, noem er minimaal 2.
- De trainingen van de operationele medewerkers.

Kwaliteitsaspect 3, Belevingskwaliteit

De dienstverlener is verantwoordelijk voor de meting van de beleving per locatie conform omschrijving in hoofdstuk 6.2 van het programma van Eisen.

Hoe wordt de belevingskwaliteit gemeten en wat is de minimale norm per contractjaar?

Geef hierbij minimaal inzicht in de volgende onderwerpen:

- Wijze waarop invulling gegeven wordt aan de minimale eisen in het Programma van Eisen hoofdstuk 6.2.
- Wijze van meten en de frequentie van de belevingsmetingen.
- De doelstelling (uitgedrukt in een rapportcijfer) (minimale norm) per contractjaar.
- Welke concrete acties worden ingezet bij het niet behalen van de minimale norm.

Kwaliteitsaspect 4, Voorstel aanpassing van de werktijden

Librëon wenst de werkzaamheden, waar mogelijk, meer naar overdag te verschuiven, zonder verstoring van het primaire proces. Hierbij wenst Librëon om door zichtbaar schoonmaakwerkzaamheden uit te voeren, tevens de beleving van de gebouwgebruikers te verhogen. Ook heeft dit een positieve werking op het gedrag van gebouwgebruikers.

Uiteraard moet hierbij rekening worden gehouden met de werktijden van de over te nemen medewerkers en de mogelijkheden die er zijn om werktijden eventueel te verleggen, waarbij goed werkgeverschap en de wensen van de medewerkers van groot belang zijn.

Maak een plan op welke werktijden de dienstverlener de werkzaamheden uiteindelijk gaat uitvoeren en door middelen van welke stappen gaat u naartoe gaat werken?

Geef hierbij minimaal inzicht in de volgende onderwerpen:

- De werktijden per locatie.
- Overzicht van werkzaamheden die overdag kunnen worden uitgevoerd.
- Stappenplan en tijdslijn om op het voorgestelde plan uit te komen.
- Elke risico's ten aanzien van deze indeling.

4.4.2 Waardering kwalitatieve aspecten

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

Omschrijving	Evaluatie	Waardering
Slecht of geen antwoord	De wijze van invulling is slecht. Meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde met betrekking tot deze wens. Of de inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.	0%
Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende. Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.	20%
Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen meerwaarde. De invulling voldoet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect. Het antwoord is wat men in de branche mag verwachten.	50%
Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot dit aspect en overtreft deze soms.	80%
Uitstekend	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De gehele invulling overtreft de verwachtingen van Librēon met betrekking tot dit aspect.	100%