

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding Schoonmaakonderhoud, Glasbewassing en Sanitaire voorzieningen

Namens: Stichting Swalm & Roer



KEYQUALITY

Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Ref. Nr. : KQJK01-05-2023

Inhoudsopgave

Algemeen.....	3
1.1 Stichting Swalm en Roer	3
1.2 Missie	3
2 Opdrachtschrijving	4
2.1 Doelstelling van de aanbesteding	4
2.2 Social Return	4
2.3 Onderwerp van de opdracht	4
2.4 Looptijd van de opdracht.....	5
2.5 Omvang van de opdracht	5
3 (Rand)voorwaarden en bepalingen	7
3.1 Kosten	7
3.2 Tegenstrijdigheden.....	7
3.3 Taal.....	7
3.4 Nederlands recht.....	7
3.5 Eigendom en geheimhouding	7
3.6 Gestanddoening	8
3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver	8
3.8 Prijsonderhandelingen	8
3.9 Indexering	8
3.10 Voorwaarden	9
3.11 Conceptovereenkomsten	9
3.12 Gewijzigde aanbestedingswet 2012	9
3.13 Verplichtingen inschrijver	9
3.14 Voorwaarden inschrijving	9
3.15 Wachtkamerconstructie.....	9
3.16 Eigen dienst	9
4 Aanbestedingsprocedure	11
4.1 Wijze van aanbesteden	11
4.2 Communicatie.....	11
4.3 Tijdschema.....	11
4.4 Schouwing	12
4.5 Vragen en nota van inlichtingen	12
4.6 Indienen van de offerte.....	12
4.7 Gunning.....	13
4.8 Voorbehoud.....	13
5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
5.1 Uitsluitingsgronden.....	14
5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
5.1.2 Verklaring moedermaatschappij.....	15
5.1.3 Beroepsbevoegdheid	15
5.2 Geschiktheidseisen	15
5.2.1 Verzekering	15
5.2.2 Solvabiliteit.....	15
5.2.3 Kerncompetenties.....	16
6 Eisen en Gunningcriteria	18
6.1 Instemming van eisen	18
6.2 Prijs/kwaliteitsverhouding	18
6.2.1 Kwaliteitsaspecten	18
6.2.2 Prijs	22
6.2.3 Totale beoordeling	24

1. Algemeen

1.1 Stichting Swalm en Roer

Stichting Swalm & Roer voor onderwijs en opvoeding is voornemens met ingang van 1 januari 2024 één leverancier te contracteren voor de schoonmaakdienstverlening, glasbewassing en sanitaire voorzieningen. Dit gebeurt middels een Europese aanbesteding.

Onderwijsstichting Swalm & Roer heeft 23 scholen voor primair onderwijs: 22 'reguliere' basisscholen, en één school voor speciaal basisonderwijs, met circa 5.369 leerlingen en ruim 570 medewerkers. Onze scholen zijn gelegen in de gemeente Roermond en de gemeente Roerdalen. Ze liggen in stadswijken en dorpskernen, in bovenmodale wijken, in achterstandswijken en in wijken met overwegend allochtone inwoners. Swalm & Roer kent katholiek, protestants-christelijk, algemeen bijzonder en openbaar onderwijs. We zijn er voor ieder kind.

De wereld om ons heen verandert snel en ons onderwijs verandert mee. Tegelijkertijd is continuïteit belangrijk en blijft de leerling centraal staan. Daarom zijn we voortdurend bezig met (het verbeteren van) de kwaliteit van ons onderwijs en de brede ontwikkeling van het kind. Hoe we dit doen, hebben we beschreven in een koersplan waarin de belangrijkste beleidsthema's zijn toegelicht.

1.2 Missie

De missie van Stichting Swalm & Roer is om kinderen voor te bereiden op de maatschappij van de toekomst. Dat doen we door innovatief en passend onderwijs te bieden in combinatie met een brede maatschappelijke vorming. Zo laten we talenten van kinderen tot hun recht komen. Ze leren de 21ste eeuwse vaardigheden (zoals communiceren en samenwerken) naast de cognitieve basisvaardigheden als taal, rekenen en lezen. Techniek, cultuureducatie en bewegingsonderwijs zijn ook integraal opgenomen in ons onderwijs.

We helpen kinderen keuzes te maken en leren hen mede sturing te geven aan hun leerproces. Ook onze medewerkers geven we veel ruimte voor professionalisering en ontwikkeling. We werken samen met ouders en (educatieve) partners en zoeken de verbinding met de schoolomgeving.

Voor meer informatie: www.swalmenroer.nl

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Doelstelling van de aanbesteding

De schoonmaak levert door het bieden van een schone omgeving een bijdrage aan een inspirerende leer-werkomgeving voor leerlingen, leerkrachten en medewerkers ter ondersteuning van het primaire (onderwijs)proces zodat zij gefaciliteerd worden in het behalen van hun afzonderlijke doelstellingen. Hierbij wordt uitgegaan van de professionaliteit van de opdrachtnemer die de afspraken uit de overeenkomst nakomt. De opdrachtnemer voldoet minimaal aan het beschreven kwaliteitsniveau (technische kwaliteit) en de belevingskwaliteit welke minimaal een 7.0 moet bedragen op een 10 puntschaal. De verbinding en het persoonlijk contact tussen de schoonmaakmedewerker en de locaties is zeer belangrijk. De opdrachtnemer is in staat om hierop in te kunnen spelen waarbij aandacht voor schoonmaakmedewerkers en de continuïteit van de dienstverlening gegarandeerd wordt. Op het gebied van schoonmaak en sanitaire voorzieningen geeft de opdrachtnemer invulling aan de duurzaamheidsambities van Stichting Swalm & Roer en is gedreven om dit gedurende de contractperiode te blijven ontwikkelen.

2.2 Social Return

De opdrachtgever verplicht de inschrijver medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten bij de schoonmaakdienstverlening. Minimaal 5% van de in te zetten uren aan regulier werk voor de uitvoering van de opdracht dient te worden uitgevoerd door medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt.

2.3 Onderwerp van de opdracht

De opdracht omvat het leveren van schoonmaakonderhoud (dagelijks, periodiek en regie), glasbewassing en sanitaire voorzieningen. De opdrachtgever wenst één overeenkomst af te sluiten. Onder de scope van de opdracht valt in ieder geval, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Reguliere dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden op basis van handelingsgerichte schoonmaak werkzaamheden met een minimale frequentie van 1x per week;
- Periodiek (vloer)onderhoud-> werkzaamheden die minder dan 1x per week dienen te worden uitgevoerd;
- Regiewerkzaamheden -> werkzaamheden die geen vaste frequentie hebben maar op afroep worden uitgevoerd;
- Glasbewassing -> het reinigen van het binnen-, buiten- en separatieglas inclusief de gehele omlijsting;
- Leveren van sanitaire voorzieningen (apparatuur en vullingen).

Reguliere dagelijkse schoonmaak op basis van handelingsgerichte schoonmaak

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

Periodieke werkzaamheden

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

Werkzaamheden op basis van regie

Het is mogelijk dat Opdrachtgever, naast de geprogrammeerde schoonmaakwerkzaamheden andere schoonmaak en/of facilitair gerelateerde werkzaamheden wil laten uitvoeren. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd op afroep en worden achteraf gefactureerd tegen de aangeboden regietarieven.

Vloeronderhoud

Het conserveren van de linovloeren wordt jaarlijks door de opdrachtnemer uitgevoerd. In het calculatiebestand moeten deze kosten separaat inzichtelijk zijn. De werkzaamheden omtrent conserveren zijn in het programma van eisen verder toegelicht. De vloeren met een topshield coating dienen op dezelfde wijze onderhouden te worden als de linoleumvloeren.

2.4 Looptijd van de opdracht

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst drie (3) maal te verlengen met een periode van twaalf (12) maanden. De overeenkomst zal ingaan op 1 januari 2024.

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

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

2.5 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht voor schoonmaak is 34.302,31 m². Een overzicht van de scholen met contactgegevens is toegevoegd in bijlage 11. In bijlage 9 is een overzicht opgenomen van de inventarisaties voor de sanitaire voorzieningen van de scholen. Aan de opgegeven aantallen en oppervlakten kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever kan de komende jaren (delen van) locaties afstoten/sluiten en/of (delen van) locaties en (delen van) nieuwe locaties toevoegen aan de overeenkomst. Ruimten die nu nog door externen worden gehuurd (zoals KDV) kunnen eventueel in de toekomst aan het schoonmaakcontract worden toegevoegd op basis van de geldende tarieven uit het schoonmaakcontract. De schoonmaakfrequentie voor deze gebruikers kan 40 tot 52 weken per jaar bedragen. Opdrachtgever wil de mogelijkheid behouden om gedurende de contractperiode wijzigingen door te voeren met betrekking tot de inhoud, omvang van het werk, de frequentie en de kosten.

Opdrachtgever heeft een kwaliteitsniveau beschreven wat nodig is onder normale omstandigheden en met een normale bezetting van de gebouwen. In geval van uitzonderlijke omstandigheden, zoals bijvoorbeeld in het verleden de gevolgen van Covid-19, kan de schoonmaakbehoefte wijzigen in omvang en kunnen prioriteiten met betrekking tot de werkzaamheden anders zijn. Opdrachtgever dient de

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

3 (Rand)voorwaarden en bepalingen

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

3.1 Kosten

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

3.2 Tegenstrijdigheden

Dit bestek inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u verzocht om Opdrachtgever hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: jean.kessels@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. Eventuele procedures worden gevoerd bij de rechtbank Den-Haag.

3.5 Eigendom en geheimhouding

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

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

3.7.1 Zelfstandige inschrijvers

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:

3.7.2 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. De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Voor alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient bijlage 2 in te vullen en bij te voegen aan de offerte indien hij een combinatie wil vormen met anderen.

3.7.3 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. De inschrijver dient bijlage 3 in te vullen indien van toepassing.

3.8 Prijsonderhandelingen

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

3.9 Indexering

De opgegeven prijzen zijn vast tot en met 31 december 2024. In de volgende jaren is de inschrijver gerechtigd, een prijsindexering te doen. De indexering wordt bepaald door het gemiddelde van de meest recente vier (4) beschikbare en vastgelegde, voorafgaande kwartaalindexcijfers. Maximaal ter hoogte van de dienstenprijsindex (DPI) 'Reiniging 81.2' uit de 2015=100-reeks. Dit ten hoogste één maal per

jaar, per 1 januari. De prijsverhoging mag pas worden doorgevoerd indien Opdrachtgever schriftelijk akkoord gegeven heeft op het voorstel tot prijsverhoging. Bij prijsverhogingen dient Opdrachtgever hier minstens twee maanden van tevoren schriftelijk bericht over te ontvangen. Bij schriftelijke prijswijzigingen die door de inschrijver korter van tevoren worden doorgegeven heeft Opdrachtgever tevens nog twee maanden de tijd om te reageren en gaat de indexering dan ook twee maanden later in werking.

3.10 Voorwaarden

(Verkoop)voorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of derden worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing.

3.11 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomsten zijn opgenomen in de Bijlage 4 "Conceptovereenkomst".

3.12 Aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.13 Verplichtingen inschrijver

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

3.14 Voorwaarden inschrijving

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

3.15 Wachtkamerconstructie

Op de overeenkomst(en) voor het schoonmaakonderhoud is een „wachtkamer“-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is Opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging, zonder dat daar een financiële vergoeding tegenover staat. 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.

3.16 Eigen dienst

Op de locaties Theresia, Lambertus en Lieve wordt de schoonmaak in eigen dienst uitgevoerd. Het aantal medewerkers in eigen dienst zal op basis van natuurlijk verloop gaan afnemen. Er worden geen

nieuwe medewerkers door Stichting Swalm & Roer aangenomen. Werkzaamheden die vrij komen, door bijvoorbeeld ontslag, vakantie of ziekte, moeten worden opgevangen door medewerkers van de Opdrachtnemer. In het Programma van Eisen worden specificaties ten aanzien van dit onderwerp nader beschreven.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van één overeenkomst. 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 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: jean.kessels@key-quality.nl
046 – 4583222

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	30 juni 2023
Schouwing	10 juli 2023
Termijn voor het stellen van vragen ronde 1	21 augustus 2023 12:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 1	4 september 2023
Termijn voor het stellen van vragen ronde 2	11 september 2023 12:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 2	14 september 2023
Sluitingstermijn indienen offertes*	25 september 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	10 oktober 2023
Definitieve gunning	31 oktober 2023
Start nieuwe contract	1 januari 2024

** 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. U dient vóór vrijdag 7 juli om 12:00 uur, per e-mail kenbaar te maken of u van deze gelegenheid gebruik wil maken. Uw e-mail kunt u richten aan jean.kessels@key-quality.nl onder vermelding van 'schouwing voor de aanbesteding schoonmaak Stichting Swalm en Roer'. In de mail dient u aan te geven met hoeveel personen (max. 2) u wilt deelnemen aan de schouwing en u dient de namen van deze personen door te geven.

De planning van de schouwing op 10 juli ziet er als volgt uit:

- Basisschool Aan de Roer, Hammerveldlaan 2 Roermond: 10.00 – 11.00 uur;
- Basisschool Vincent van Gogh, Donderbergweg 43 Roermond: 11.15 – 11.45 uur;
- Basisschool De Achtbaan, John F. Kennedysingel 27 Melick: 12.00 – 12.30 uur.

4.5 Vragen en nota van inlichtingen

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

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

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

4.6 Indienen van de offerte

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbestedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing: verklaring Moedermaatschappij	403-verklaring <naam inschrijver>	PDF
Bewijs van inschrijving KvK	Kopie Uittreksel KvK	PDF
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad schoonmaak en glas	Bijlage 7 Calculatiebestand schoonmaak <naam inschrijver>	Excel
Prijzenblad sanitaire voorzieningen	Bijlage 9 Sanitaire voorzieningen	Excel
Referentieverklaring(en)	Referenties conform Bijlage 6 Referentieformat <naam inschrijver>	PDF

De opening van de kluis in TenderNed vindt plaats na 25 september 2023 om 12:00 uur.

4.7 Gunning

Op 10 oktober 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. Dit kan worden opgestuurd naar onderstaand adres:

Stichting Swalm & Roer
Roerderweg 35
6041 NR Roermond

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

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving. De inschrijver dient te verklaren dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is op de inschrijver.

Combinaties

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

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

Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

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

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

Onderaanneming

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

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

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

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

5.1.2 Verklaring moedermaatschappij

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

5.1.3 Beroepsbevoegdheid

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

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Verzekering

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

5.2.2 Solvabiliteit

Het solvabiliteitsratio dient minimaal 20% over de boekjaren 2021 en 2022 te zijn. De solvabiliteit kan op twee manieren worden aangetoond:

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

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

De solvabiliteitsratio in een boekjaar wordt als volgt bepaald: Solvabiliteitsratio = (eigen vermogen / totale activa) x 100%. Er vindt geen afronding plaats.

5.2.3 Kerncompetenties

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

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

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

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie conform opgenomen format 'Bijlage 6 Referentieformat' waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 200.000,00- excl. BTW per jaar te zijn. De omzet moet uitsluitend betrekking hebben op schoonmaak en glasbewassing. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen.

Tenminste de volgende informatie moet worden verstrekt:

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

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

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie conform 'Bijlage 6 referentieverklaring' waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

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

Tenminste de volgende informatie moet worden verstrekt:

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

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

6 Eisen en Gunningcriteria

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

6.1 Instemming van eisen

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

6.2 Prijs/kwaliteitsverhouding

De verhouding prijs en kwaliteit zijn als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Kwaliteit	60 punten
Prijs	40 punten

6.2.1 Kwaliteitsaspecten

Met betrekking tot de kwaliteitsaspecten zijn er 5 kritieke succesfactoren (KSF 1 tot en met KSF 5) benoemd met daaraan gekoppeld een aantal vragen. De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden op de vragen die hieronder gesteld worden. De antwoorden op de vragen, met inbegrip van KPI's, mogen per vraag maximaal 2 A4 enkelzijdig (lettertype:Arial,11 pt) beslaan. Indien het maximaal aantal pagina's overschreden worden zal het overschrijdende deel niet gelezen en beoordeeld worden. Bij vraag 1 (Implementatie) mag een bijlage voor een planning worden toegevoegd van maximaal 1 A3. Er mag per KSF een titelpagina (voorblad) worden toegevoegd. Het geheel dient in een gebundeld PDF bestand te worden ingediend.

Bovendien moet de inschrijver van elke KSF minimaal één KPI afleiden (met uitzondering van Implementatie). Bij het opstellen van de KPI's dient het volgende in acht te worden genomen:

- De Inschrijver dient per KPI zelf aan te geven door wie (inschrijver of onafhankelijke partij) deze KPI gemeten wordt;
- De Inschrijver dient per KPI zelf aan te geven op welke wijze (met welk instrument) deze gemeten wordt;
- De Inschrijver dient per KPI zelf aan te geven in welke frequentie de KPI gemeten wordt;
- De Inschrijver dient per KPI zelf aan te geven welke norm hij zelf aan de KPI stelt;
- De Inschrijver dient per KPI zelf aan te geven of en hoe de norm gedurende de contractperiode wordt bijgesteld ten behoeve van een continue verbeterproces;
- De Inschrijver dient per KPI zelf aan te geven welke consequenties hij er aan verbindt als de norm niet gehaald wordt;

Criteria	Maximale score
1. Implementatie	5 punten
2. Communicatie en inzicht	15 punten
3. Personeel en goed werkgeverschap	15 punten
4. Duurzaamheid	15 punten
5. Inzicht in tevredenheid	10 punten
TOTAAL	60 punten

KSF 1. Implementatie

Een goede implementatie legt de basis voor de resterende contractperiode. De inschrijver draagt er zorg voor dat de opstartperiode uiterlijk 6 weken na de start is afgerond. Na deze periode moeten de schoonmaakwerkzaamheden zonder problemen verlopen.

Werk een plan uit waaruit opgemaakt kan worden op welke wijze de voorbereiding op de start van de contractwerkzaamheden georganiseerd wordt, wat de prioriteiten zijn, en op welke wijze het (nieuwe) schoonmaakpersoneel, de opdrachtgever maar ook de locaties hierin worden meegenomen. Uit het antwoord moet duidelijk blijken dat aan de eisen die door Opdrachtgever geuit zijn invulling wordt gegeven.

KSF 2. Communicatie en inzicht

De decentrale structuur (verschillende locaties) maakt de beheersing over de uitvoering van de werkzaamheden voor de inschrijver complex. Communicatie en het geven van inzicht door de inschrijver op de uitvoering van de werkzaamheden is van zeer groot belang. Directe (dagelijkse) communicatie op de verschillende niveaus met de locatieverantwoordelijken en contractverantwoordelijke en snelheid van handelen zijn essentieel.

- De inschrijver dient aan te geven op welke wijze inzicht wordt geboden in de schoonmaakprocessen en hoe de communicatie wordt ingericht tussen de opdrachtgever (centraal/decentraal) en inschrijver. Geef hierbij aan met behulp van welke digitale tools dit wordt vormgegeven;
- 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.

Geef aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Communicatie en inzicht' wordt beheerst en geborgd.

KSF 3. Personeel en goed werkgeverschap

Het personeel vormt een zeer belangrijke kritieke succesfactor voor een succesvol schoonmaakcontract. Het zijn de mensen op de werkvloer die de kwaliteit leveren. De inschrijver dient de juiste voorwaarden te creëren zodat de medewerkers op de werkvloer hun werk goed kunnen uitvoeren, met de juiste tools en juiste aandacht van leiding op de werkvloer. De inschrijver dient een beschrijving te geven ten aanzien van de aanpak m.b.t. het schoonmaakpersoneel en werkgeverschap:

- De inschrijver dient aan te geven op welke wijze er voor gezorgd wordt dat medewerkers daadwerkelijk in staat worden gesteld om de schoonmaakwerkzaamheden succesvol uit te voeren;
- De inschrijver dient te beschrijven op welke wijze de gevraagde kwaliteit van de dienstverlening wordt geborgd;

Geef aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Personeel en goed werkgeverschap' wordt beheerst en geborgd.

KSF 4. Duurzaamheid

De opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. In dit aanbestedingsdocument en PvE zijn er reeds duurzaamheidseisen opgenomen o.a. met betrekking tot de sanitaire voorzieningen en SROI percentage. Dit zijn echter de minimeisen. In het duurzaamheidskompas van Swalm en Roer wordt ervoor gekozen om de duurzame ontwikkeling te baseren op de Sustainable Development Goals. Er is binnen het duurzaamheidskompas gekozen om op een drietal SDG's aan te sluiten.

- Beschrijf op welke wijze u nog meer een bijdrage levert aan duurzaamheid bij de opdrachtgever in relatie tot de SDG's: Kwaliteitsonderwijs (SDG4), Duurzame steden en gemeenschappen (SDG 11) en Verantwoorde consumptie en productie (SDG 12), toegespitst op de dienstverlening bij de opdrachtgever.
- Beschrijf op welke wijze u een bijdrage levert aan de bewustwording van leerlingen van Stichting Swalm & Roer op het gebied van duurzaamheid, afvalscheiding en kringloopsluiting.

Geef op basis van uw antwoord aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Duurzaamheid' worden beheerst en geborgd.

KSF 5. Inzicht in tevredenheid van de opdrachtgever

De Opdrachtgever wilt dat haar gebouwgebruikers tevreden zijn over de schoonmaak. Tevredenheid wil zeggen dat tegemoet wordt gekomen aan de verwachting en men een schone werkomgeving ervaart. Ook moet de inschrijver in staat zijn om de tevredenheid te meten en daaropvolgend verbeterplannen te schrijven. De klanttevredenheid moet minstens beoordeeld worden met een 7,0 en moet een onderdeel zijn van het contract.

De inschrijver dient te beschrijven op te stellen waarbij de volgende onderdelen in het antwoord worden opgenomen:

- Beschrijf op welke wijze de klanttevredenheid periodiek onderzocht wordt ten aanzien van de schoonmaak in de gebouwen van Swalm en Roer;
- Beschrijf op welke wijze er opvolging gegeven wordt aan de onderzoeksresultaten en op welke wijze dit leidt tot een verbetering van de klanttevredenheid.

Geef op basis van uw antwoord aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Inzicht in tevredenheid van de opdrachtgever' worden beheerst en geborgd.

Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van een vastgesteld beoordelingskader. Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel. De puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. In een beoordelingsvergadering van het beoordelingsteam wordt de puntentoekenning en de argumentatie besproken. Vervolgens worden de scores in consensus gegeven. Het beoordelingsteam bestaat uit 5 personen; 3 locatiedirecteuren, 1 extern adviseur en 1 beleidsmedewerker Huisvesting en Facilitaire zaken.

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

Score	Maximale score
0 punten	Geen antwoord
25% van de maximale punten	Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.
50% van de maximale punten	Voldoende Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.
75% van de maximale punten	Goed Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.
100% van de maximale punten	Zeer Goed Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>zeer goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten en – voor zover mogelijk- worden <u>aanvullende</u> , aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de Opdrachtgever als meerwaarde worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.

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 prijs voor schoonmaakonderhoud. Hiervoor dient het calculatiebestand (bijlage 7) te worden ingevuld;
- De totale prijs voor regiewerk. Hiervoor dient in het calculatiebestand (bijlage 7) tabblad regiewerk te worden ingevuld.
- De totale prijs voor de levering van sanitaire voorzieningen. Hiervoor dient het prijsblad sanitaire voorzieningen (bijlage 9) te worden ingevuld.

De puntenverdeling per prijsaspect:

Prijsaspecten	Maximaal aantal punten
1. Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud	25 punten
2. Prijzen regiewerk	5 punten
3. Totale prijs levering sanitaire voorzieningen	10 punten
Totaal	40 punten

Prijsaspect 1: Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud

Schoonmaakonderhoud

De totale jaarprijs voor de schoonmaakonderhoud is de prijs voor: de reguliere schoonmaak (dagelijks en periodiek onderhoud) op basis van het werkprogramma én de totale jaarprijs voor glasbewassing op basis van de glasstaat. De totale jaarprijs schoonmaak wordt berekend door de vermenigvuldiging van de gecalculerde productie-uren op jaarbasis met het opgegeven uurtarief. De calculatie dient gebaseerd te zijn op de frequentie zoals aangegeven in het calculatiebestand. De totale jaarprijs glas wordt berekend door de vermenigvuldiging van de beurt prijzen met de opgegeven frequentie zoals aangegeven in de glasstaat.

Er dient voor alle onderdelen te worden uitgegaan van een integraal calculatie-uurtarief waarin alle kosten zijn inbegrepen waaronder de kosten voor direct toezicht, administratieve werkzaamheden, suppletiekosten, investeringskosten, vervoerskosten, duurzame machines en overige additionele kosten. De inschrijver dient een inschatting te maken van de suppletiekosten. Er kunnen dus geen additionele kosten gefactureerd worden. Het integrale uurtarief dient voor alle locaties hetzelfde te zijn en de prestatienormen dienen consistent gebruikt te worden bij alle locaties. Door de ruimtestaten en tabbladen volledig in te vullen blijkt voor welke prijs de inschrijver heeft ingeschreven.

De prijs per jaar voor het conserveren van de vloeren wordt apart inzichtelijk gemaakt in kolom N van het ruimtebestand. In kolom O worden de totale kosten schoonmaak per jaar inzichtelijk gemaakt, inclusief de kosten van conserveren.

Voor de totale jaarprijs schoonmaakonderhoud geldt de volgende regeling: Er wordt een bodembedrag ingesteld van € 593.000,- excl. BTW.

Dat wil zeggen dat het maximaal aantal punten (25) toegekend wordt aan de inschrijver(s) die een prijs aanbieden 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. De inschrijvers die hoger inschrijven

dan de bodemprijs krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de bodemprijs.

De formule die dan gehanteerd wordt is de volgende: $(\text{bodemprijs/prijs inschrijver}) \times \text{maximaal haalbare aantal punten}$.

Indien de laagste inschrijfprijs hoger is dan het bodembedrag wordt het maximaal aantal punten toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs.

De formule die dan gehanteerd wordt is de volgende: $(\text{laagste prijs/prijs inschrijver}) \times \text{maximaal haalbare aantal punten}$.

Prijsaspect 2: Prijzen regiewerk

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

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

$(\text{Laagste prijs/prijs inschrijver}) \times \text{maximaal haalbare aantal punten (variërend 4,6,8 of 10)}$.

Er dient te worden uitgegaan van een integraal calculatietarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor toezicht, administratieve werkzaamheden, n 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:

$(\text{Aantal punten inschrijver/aantal punten inschrijver met de meeste punten}) \times \text{maximaal haalbare aantal punten (5)}$.

Prijsaspect 3: Sanitaire voorzieningen

De totale jaarprijs wordt gevormd door een all-in-prijs per leerling op basis van bruikleen van de apparatuur. In bijlage 9, tabblad 1, is een overzicht opgenomen van de aantallen hardware (apparatuur) per school. De inschrijver dient op basis van de inventarisatie uit bijlage 9 een prijs op te geven per leerling per school voor het leveren van de hardware en alle vullingen in de apparaten. Omdat de inrichting per school anders is zal de prijs per leerling per schoollocatie kunnen verschillen. In tabblad 2 is het aantal leerlingen per schoollocatie aangegeven. Op basis van de inventarisatie in tabblad 1 en het leerlingenaantal in tabblad 2 dient de prijs per locatie per leerling bepaald te worden. In deze all-in-prijs zijn de kosten verrekend van herstel (defecten/vervangingen en reparaties), andere kosten mogen niet in rekening worden gebracht. Door bijlage 9, tabblad 2 volledig in te vullen worden de totale jaarlijkse kosten voor de sanitaire voorzieningen voor alle locaties samen inzichtelijk gemaakt. De leverancier zal een inschatting moeten maken wat het verbruik per locatie zal zijn. Deze gegevens zijn niet bekend bij de opdrachtgever.

De inschrijver is vrij om de huidige hardware over te nemen vanuit duurzaamheidsoverwegingen. De inschrijver dient dit met de huidige leverancier Ological en/of Wepa af te stemmen. Stichting Swalm en Roer is hierin verder geen partij. Indien de hardware blijft hangen geldt hetzelfde uitgangspunt als bij nieuwe apparatuur: Gedurende de gehele contractperiode is de hardware deugdelijk, duurzaam, functioneel en representatief.

Op de locaties Neel en de Octopus zijn de dispensers eigendom van Stichting Swalm en Roer.

Jaarlijks, op 1 januari van ieder contractjaar, wordt op basis van het nieuwe leerlingenaantal (peildatum 1 oktober van het voorafgaande jaar) de prijs per locatie aangepast.

Er kunnen tijdens de looptijd van de overeenkomst wijzigingen worden aangebracht in de aantallen hardware. De opdrachtgever heeft gedurende de looptijd van het contract het recht om 5% per jaar per locatie van de totale aanvankelijk hardware kosteloos bij te plaatsen. De inschrijver dient met iedere school afzonderlijk af te stemmen welke hardware er komt te hangen en in welke aantallen.

De prijs voor verbruik dient te worden berekend op basis van 40 weken. Op het bestuurskantoor is dit op basis van 47 weken.

In de prijs dienen de kosten te zijn inbegrepen voor:

- Bruikleen;
- Service, onderhoud en reparatie bij normaal gebruik;
- Montage van de nieuwe apparatuur en demontage en afvoer van de huidige aanwezige hardware;
- Distributiekosten;
- Verbruikskosten;
- Alle eventuele andere kosten.

In de totale contractjaarprijs dienen alle kosten te zijn verdisconteerd.

De leverancier met de laagste totaalprijs ontvangt hiervoor 10 punten. De andere leveranciers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

(laagste prijs/prijs leverancier) x maximaal haalbare aantal punten (10).

Totaal prijsaspecten

De punten van de 3 prijsaspecten (Totale prijs schoonmaak, regiewerkzaamheden en sanitaire voorzieningen) worden bij elkaar opgeteld en bepalen de hoeveelheid punten die gescoord zijn voor de prijs.

6.2.3 Totale beoordeling

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