

Sociale Verzekeringsbank

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Openbare Procedure

Schoonmaak en Glasbewassing

Aanbestedingsnummer: EA2021049

VERTROUWELIJK

Niets uit dit document mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Sociale Verzekeringsbank worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of voor andere doelstellingen gebruikt dan het indienen van een Inschrijving conform de vragen in dit Beschrijvend document.

Colofon:

Uitgegeven door:	Sociale Verzekeringsbank
Contact via:	inkoop@svb.nl
Uitgevoerd door:	Pedro Blom
Datum:	18 augustus 2023
Versie:	1.3

Inhoudsopgave

1. Introductie SVB	7
1.1. De Sociale Verzekeringsbank.....	7
1.2. Ambitie van de SVB.....	8
1.3. Uitvoering aanbesteding.....	8
2. Opdrachtoomschrijving	9
2.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding	9
2.2. Marktverkenning	10
2.3. Percelen	10
2.4. Omschrijving van de Opdracht	11
2.5. Omvang van de Opdracht	12
2.6. Herzieningsclausule	12
2.7. Indexering	12
2.8. Duur en afloop Overeenkomst	13
3. Aanbestedingsprocedure.....	14
3.1. Openbare procedure	14
3.2. Aanbestedingsstukken	14
3.3. Planning	14
3.4. Taal	15
3.5. Communicatie	15
3.6. Contactgegevens SVB	16
3.7. Schouw.....	16
3.8. Klachtafhandeling bij aanbesteden.....	17
3.9. Nota van Inlichtingen.....	18
3.10. Kostenvergoeding.....	18
3.11. Voorbehoud	19
3.12. Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn	19
3.13. Sluiten Overeenkomsten.....	19
3.14. Wachtkamerovereenkomsten.....	19
4. Inschrijving.....	20
4.1. Checklist Inschrijving.....	20
4.2. Instructie inschrijven op TenderNed.....	21
4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband).....	21
4.4. Eisen aan Onderaannemer(s)	21
4.5. Eisen aan Derden.....	22
4.6. Concerninschrijving	22
4.7. Integriteit Ondernemers	22
4.8. Varianten.....	23
4.9. Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen.....	23

4.10.	Auteursrechten.....	23
4.11.	Onherroepelijk en onvoorwaardelijk.....	23
4.12.	Gestanddoeningstermijn.....	23
4.13.	Rechtsgeldige ondertekening.....	23
4.14.	Verbod op manipulatieve Inschrijving	23
5.	Beoordeling Inschrijvingen	25
5.1.	Inleiding	25
5.2.	Risico te laat ontvangen Inschrijvingen.....	25
5.3.	Uitsluitingsgronden.....	25
5.4.	Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden	26
5.5.	Geschiktheidseisen en Bewijsstukken.....	27
5.6.	Social Return (geldt voor alle percelen)	31
5.7.	Programma van eisen (geldt voor alle percelen)	31
5.8.	Gunningscriterium (geldt voor alle percelen).....	32
5.9.	Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit.....	34
5.10.	Beoordeling BPKV (per perceel)	35
5.11.	Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving	36
5.12.	Gunningsadvies	36
5.13.	Gunningsbeslissing	36
Bijlage A.	Vragenformulier.....	37
Bijlage B.	Subgunningscriteria kwaliteit	38
Bijlage C.	Subgunningscriterium prijs (geldt per Perceel).....	41
Bijlage D.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	43
Bijlage E.	Referentieformulier	44
Bijlage F.	Programma van eisen.....	45
Bijlage G.	Concept Overeenkomst.....	46
Bijlage H.	Inkoopvoorwaarden SVB	47
Bijlage I.	Service Level Agreement (SLA).....	48
Bijlage J.	Concept Wachtkamerovereenkomst.....	49
Bijlage K.	Handleiding Social Return.....	52
Bijlage L.	Persona's schoonmaakonderhoud.....	53
Bijlagen M.	Prijzenbladen Percelen.....	54
Bijlage N.	Gedragcode	55
Bijlage O.	Percelen voorkeur	56
Bijlagen P.	Locatie specifieke informatie.....	57

Begripsbepalingen

In deze aanbesteding gelden, naast de definities in de Overeenkomst, ook de volgende begrippen:

Tabel 1: begrippenlijst

Begrip	Definities
Aanbestedingsnummer	Het door de Sociale Verzekeringsbank (hierna te noemen SVB) toegekende nummer dat dient als referentie voor onderhavige aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De ingevolge richtlijn 2014a/24/EU gewijzigde Aanbestedingswet 2012.
Algemene Inkoopvoorwaarden	Algemene Inkoopvoorwaarden SVB V.1.2018
Beperkt gebruik	Het begrip 'Beperkt gebruik' verwijst naar ruimtes binnen een gebouw die niet intensief gebruikt worden, zoals bijvoorbeeld een verdieping die niet of nauwelijks in gebruik is of niet verhuurd is. Door hun beperkte gebruik zijn ze minder gevoelig voor vervuiling, waardoor ze minder vaak schoongemaakt hoeven te worden dan de in gebruik zijnde ruimtes.
Beschrijvend document	Onderhavig document inclusief Bijlagen, waarin de overheidsopdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de Inschrijvingseisen, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen, en het Gunningscriterium worden beschreven en toegelicht.
Bijlage	Aanhangsels bij het Beschrijvend document. Een Bijlage maakt integraal deel uit van het Beschrijvend document.
Combinant(en)	De (rechts)persoon die deel uitmaakt van een Combinatie.
Combinatie	Een combinatie van ondernemingen gevormd met het doel om samen te werken en samen de in deze aanbesteding gevraagde diensten te leveren.
Concern	Rechtspersoon met zeggenschap over een andere rechtspersoon oftewel een houdstermaatschappij met aandelen in een of meer dochtervennootschappen.
Contracteigenaar	Functionaris van de SVB die namens de SVB eindverantwoordelijk is met betrekking tot de Overeenkomst. Deze rol omvat onder andere het bepalen van eisen en wensen aan dienstverlening, het beoordelen van leveranciersprestaties en het beslissen over de Overeenkomst.
CPV(code)	Common Procurement Vocabulary (CPV). Een register/ classificatiesysteem voor alle opdrachten voor werken, leveringen en diensten en is gepubliceerd als Verordening EG nr. 213/2008.
Deelnemer	Een onderneming (of ondernemingen) die voornemens is (zijn) een Inschrijving te doen en/of dit heeft (hebben) gedaan.
Definitieve Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de ondernemer met wie zij de Overeenkomst, waarop de procedure betrekking had, zal sluiten.
Derde	Elke ondernemer op wiens draagkracht of bekwaamheid de Deelnemer zich beroept, ongeacht de juridische banden/relatie met de Deelnemer, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Dienstverlening	Voor alle 11 Locaties is op dit moment een schoonmaakovereenkomst van toepassing. Door het contracteren van schoonmaakbedrijven draagt de SVB er zorg voor dat alle Locaties binnen en buiten schoon zijn en een representatieve uitstraling hebben en behouden. Dit betreft de schoonmaak, glasbewassing en overige werkzaamheden met een bepaalde frequentie.
FTE	Fulltime equivalent. Een rekeneenheid waarmee de omvang van een dienstverband of de personeelssterkte kan worden uitgedrukt. Eén FTE is een volledige 36-urige werkweek. Ter toelichting: twee personen die ieder een halve werkweek werken, is samen één FTE.
Geïnteresseerde	Een (rechts)persoon die voornemens is een Inschrijving te doen.
Geschiktheidseisen	Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid, financiële en economisch draagvlak en de beroepsbevoegdheid van een Geïnteresseerde die in redelijke verhouding tot de aard en de omvang van de Opdracht staan en waaraan een Deelnemer moet kunnen voldoen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.
Gunning	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB de Overeenkomst, waarop de aanbestedingsprocedure betrekking heeft, zal sluiten.
Gunningsbeslissing	De keuze van de SVB voor de Deelnemer met wie de SVB voornemens is de Overeenkomst waarop het aanbestedingsproces betrekking heeft te sluiten. Hieronder wordt mede verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Het criterium op basis waarvan de Opdracht wordt gegund, namelijk op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).
GWB-er	Gebouw- en werkplekbeheerder. Medewerker van de afdeling Faciliteiten van de SVB op een Locatie die aanspreekpunt is namens de SVB met betrekking tot onder andere de Dienstverlening.
Inschrijving	De offerte van de Deelnemer op basis van het Beschrijvend document.
Jaar	Aaneengesloten termijn van twaalf (12) kalendermaanden.
KPI	Key Performance Indicator, of Kritische Prestatie Indicator. Een variabele om prestaties van ondernemingen te meten en te analyseren. KPI's zijn opgenomen in Bijlage I SLA.
Locatie	Eén van de huidige of toekomstige kantoorpanden van de SVB.
Nota van Inlichtingen	Een document met antwoorden van de SVB op (geanonimiseerde) vragen van Geïnteresseerden, en eventuele verduidelijkingen en/of toelichtingen door de SVB.
Onderaannemer	Een (rechts)persoon die in Opdracht van Opdrachtnemer, zonder bij de Opdrachtnemer in dienst te zijn, de Opdracht geheel of gedeeltelijk uitvoert.
Opdracht	Het onderwerp van gunning zoals omschreven in hoofdstuk 2 van dit Beschrijvend document.
Opdrachtnemer	De Deelnemer aan wie de Opdracht definitief is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst	De overeenkomst (inclusief eventuele bijlagen) die wordt gesloten naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure.
Perceel	Een afzonderlijk op te dragen gedeelte van de Opdracht.
Prijs	De tarieven zoals weergegeven in het prijzenblad in Bijlage M bij dit Beschrijvend document. Naast de aangeboden tarieven mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht.
Programma van eisen	Alle eisen met betrekking tot de dienstverlening, zoals gesteld in het Beschrijvend document.
Resultaatgericht	Het gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen.
Retransitiekosten	Kosten van de overdracht van de dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan de SVB of aan een nieuwe dienstverlener bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
Schouw	Het op Locatie schouwen/bezichtigen van de feitelijke/huidige situatie.
Service Level Agreement (SLA)	Bijlage bij de Overeenkomst met betrekking tot het niveau van de overeengekomen dienstverlening.
Sluitingstermijn	De datum en het tijdstip waarop de Inschrijving van een Deelnemer met betrekking tot de aanbesteding door de SVB uiterlijk ontvangen moet zijn.
SVB	Sociale Verzekeringsbank.
TED-kenmerk	Het kenmerk dat door Tenders Electronic Daily (TED) na publiceren van de aanbesteding wordt toegekend.
Transitiekosten	De kosten van de overdracht van de dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) van de latende leverancier, de huidige Opdrachtnemer, naar de nieuwe Opdrachtnemer bij de ingangsdatum van de Overeenkomst.
Uitsluitingsgronden	De in hoofdstuk 5 genoemde gronden die tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding leiden.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst tussen de SVB en de Deelnemer op basis waarvan de SVB de mogelijkheid genereert, indien en voor zover de Overeenkomst met de Opdrachtnemer (na Gunning) voortijdig beëindigd wordt, om welke reden dan ook, zonder aanbesteding de Opdracht te laten voortzetten door de als tweede geëindigde Deelnemer.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden en nationaal algemeen erkende feestdagen alsmede maximaal twee door de SVB te bepalen dagen per Kalenderjaar (zogenaamde klemdagen) – deze worden uiterlijk vlak voor het begin van een Kalenderjaar vastgesteld.

1. Introductie SVB

1.1. De Sociale Verzekeringsbank

De SVB is de nationale en internationale dienstverlener van sociale zekerheid. De SVB is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (ANW), de Algemene Kinderbijslagwet (AKW), het persoonsgebonden budget (PGB) en een aantal andere wetten en regelingen. Dat doet zij voor bijna zes miljoen burgers in Nederland en in het buitenland. Op jaarbasis keert de SVB ruim 49 miljard euro uit aan burgers. Er werken circa 4000 mensen bij de SVB.

De SVB draagt bij aan de bestaanszekerheid van burgers door ervoor te zorgen dat zij weten en krijgen waar zij recht op hebben als het gaat om persoonsgebonden regelingen in het publieke domein. Zowel in de sociale zekerheid als in de zorg. In onze dienstverlening moeten burgers kunnen rekenen op *betrouwbaarheid*, *mensgerichtheid* en *voortvarendheid*. Dat is wat voor de SVB werken vanuit de "*bedoeling*" inhoudt. Zo blijven we elkaar inspireren om het beste te doen voor de burger, iedere dag opnieuw

De SVB heeft onder meer de volgende twee gespecialiseerde onderdelen:

- Directie Dienstverlening Zorg en Welzijn: betaling en beheer PGB en V&O.
- Directie Dienstverlening Sociale Verzekeringen (DSV): betalingen en beheer van o.a. AOW, ANW en AKW.

Voor nadere informatie over de SVB: www.svb.nl.

Onze hoofdopdrachtgever is het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De SVB werkt ook voor andere opdrachtgevers, zoals het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. De SVB is een zelfstandig bestuursorgaan. De Raad van Bestuur van de SVB wordt aangesteld door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en bestaat uit één voorzitter en twee leden.

De SVB heeft 11 Locaties verspreid over het land. Hieronder de adresgegevens van de huidige Locaties van de SVB.



Locatie code	Adres	Postcode	Plaats
AV	Van Heuven Goedhartlaan 1	1181 KJ	Amstelveen
BR	Rat Verleghstraat 2	4815 NZ	Breda
DV	Snipperlingsdijk 2	7417 BJ	Deventer
GR	Cascadeplein 5	9726 AD	Groningen
LD	Stationsplein 1	2312 AJ	Leiden
NY	Takenhofplein 4	6538 SZ	Nijmegen
RM	Laurentiusplein 8	6043 CS	Roermond
RD	Posthumalaan 100	3072 AG	Rotterdam
UR	Graadt van Roggenweg 400	3531 AH	Utrecht
DZW	Papendorpseweg 93	3528 BJ	Utrecht
ZS	Stationsstraat 112	1506 DK	Zaandam

1.2. Ambitie van de SVB

De maatschappij is altijd in beweging, net als de wensen en behoeften van burgers. Als uitvoerder en gezicht van de overheid willen we met de SVB continu voorzien in deze veranderende behoeften. Dit kunnen we alleen maar doen als we kijken naar de veranderende behoeften van de burgers. Maar ook als we kritisch naar onszelf durven kijken en meebewegen met de dynamiek van de maatschappij. De SVB stelt vast, kent toe, toetst en handhaaft. We informeren persoonsgericht, geautomatiseerd digitaal waar dat kan en via maatwerk waar nodig.

Als effectieve, wendbare organisatie blijven we vernieuwen. Hiermee vervullen we ook onze rol in de (internationale) keten(s) op een goede manier. De focus van alle organisaties in de keten moet daarbij gericht zijn op de dienstverlening, die waarde oplevert voor de burger. De SVB wil vanuit deze kerntaken ook komen tot een versterkt dienstenaanbod voor de burger en met inzet op vereenvoudiging van wet- en regelgeving, om daarmee een toekomstbestendige dienstverlener te zijn binnen één overheid waarbij de burger centraal staat.

Oog hebben voor burgers, betekent oog hebben voor onze medewerkers. Door een aantrekkelijke werkgever te zijn kunnen we maatschappelijk bevlogen medewerkers aan ons verbinden, met uitdagend werk en kansen om te groeien, persoonlijk en in hun werk. Zodat zij onze klanten persoonsgericht en volgens de bedoeling van de wet van dienst kunnen zijn.

De SVB vindt het belangrijk dat het als organisatie rekening houdt met de wereld om ons heen. We letten erop dat we keuzes maken die het milieu zo min mogelijk belasten en houden rekening met mensen die extra aandacht nodig hebben of die moeilijkheden hebben op de arbeidsmarkt. Dit is voor de SVB Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO).

1.3. Uitvoering aanbesteding

Deze aanbestedingsprocedure vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de afdeling Inkoop en Contractmanagement (ICM), onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. Deze afdeling treedt gedurende de aanbestedingsprocedure op als contactpersoon namens de SVB. Inkoop is daarbij verantwoordelijk voor de begeleiding van het inkoop- en aanbestedingsproces voor de hele organisatie. Contractmanagement ondersteunt de interne opdrachtgevers en Contracteigenaren bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van overeenkomsten.

Deze aanbestedingsprocedure vindt plaats in opdracht van de afdeling Facilities, onderdeel van de directie Bedrijfsvoering. De afdeling Facilities is Contracteigenaar voor facilitaire contracten. De afdeling Facilities richt zich op de organisatie van het hele facilitaire werkgebied voor de SVB. Dit betreft onder andere huisvesting, vastgoed, werkplekconcept, drukwerk, catering, veiligheid en schoonmaak.

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding

Aanleiding & huidige situatie

Voor alle 11 Locaties is op dit moment een resultaatgerichte dienstverleningsovereenkomst van toepassing. De huidige overeenkomsten, waarvan de looptijd is verstreken, zijn door middel van een overbruggingsovereenkomst verlengd en blijven van kracht totdat de nieuwe Overeenkomsten zijn gesloten en in werking getreden.

Toekomstige situatie

Het blijft van belang dat de SVB-locaties van binnen en buiten schoon zijn en blijven en een representatieve uitstraling hebben.

Momenteel gaat het om 11 Locaties. Dit aantal kan in de toekomst mogelijk veranderen. De reden van een mogelijke verandering in het aantal Locaties heeft onder andere te maken met de toekomstige gebruiksintensiteit van de gebouwen. Sinds het begin van de coronaperiode is het aantal medewerkers op kantoor namelijk afgenomen. Het is momenteel onduidelijk of dit van tijdelijke duur is en of dit ook geldt voor de langere termijn.

Om in te spelen op de behoeften van de SVB-medewerkers na de coronaperiode kent de SVB het project 'Bewust Werken'. Dit is een veranderproject dat is gericht op een nieuwe werkplekomgeving. "Bricks" is een onderdeel van het project 'Bewust Werken' en omvat alle voorzieningen en faciliteiten over de inrichting van de gebouwen. Op dit moment staat de SVB op het punt te starten met deze gedeeltelijke transformatie van de kantoren. Op termijn volgt er een vernieuwde inrichting. Zo is er ook steeds meer behoefte aan flexibiliteit. Niet meer op vaste momenten vaste acties uitvoeren, maar de uitvoering afstemmen op behoeften.

Momenteel heeft de SVB schoonmaakovereenkomsten lopen met twee partijen. Deze overeenkomsten zijn geanalyseerd en hebben een aantal aandachtspunten opgeleverd waar de SVB in de toekomst nog meer invulling aan wil geven, namelijk: beleving en kwaliteit van de schoonmaak, zorg voor de mens en klimaatactie. De aspecten 'zorg voor de mens' en 'klimaatactie' komen ook terug in de Sustainable Development Goals van de Verenigde Naties, waar de SVB zich op focust. Voor meer informatie hierover check [Welkom bij de SVB | Duurzaamheid | Werken bij de SVB.](#)

Technische Kwaliteit van de schoonmaak

Om de kwaliteit van schoonmaak in de toekomst te borgen is het voor de SVB van belang dat de resultaatgerichte aanpak van Opdrachtnemer leidt tot een voldoende technisch kwaliteitsniveau conform het kwaliteitsmeetsysteem VSR-KMS 3 van de Vereniging Schoonmaak Research met een AQL-waarde van 4% voor sanitaire ruimten en een AQL-waarde van 7% voor de overige ruimten.

De SVB draagt zorg voor een onafhankelijke meeting met een frequentie van minimaal drie (3) keer per jaar en wordt gemeten door een externe gecertificeerde partij.

De technische kwaliteit is een onderdeel van de KPI's. In Bijlage I SLA staat omschreven hoe de SVB deze KPI's ziet.

Beleving

Naast de technische kwaliteitsmeting vindt de SVB het erg belangrijk dat de eindgebruikers tevreden zijn over de beleving van de schoonmaak. De beleving bestaat volgens de SVB uit een samenhang van reinheid (technisch en visueel schoon), geur (fris), ordelijkheid (opgeruimd) en klantgerichtheid (onder andere flexibel, proactief en vriendelijk). Klantgerichtheid is een onderwerp dat in de schoonmaakbranche steeds vaker naar voren komt. We verwachten als klant goede communicatie en continue verbetering van de dienstverlening, als onderdeel van het reguliere werk. Om meer inzicht te krijgen in de gedachtegang over beleving van schoonmaak van de diverse eindgebruikers is een aantal persona's (fictieve personen/eindgebruikers) uitgewerkt. Deze persona's zijn omschreven in Bijlage L.

Momenteel wordt de beleving niet gemeten. Het is voor de SVB van belang dat dit wel gebeurt om zo de schoonmaakdienstverlening te verbeteren. Het is aan de Deelnemers hoe zij op dit onderwerp een meting

gaan uitvoeren. Met de meting van het niveau van de beleving kunnen ambities worden gesteld om steeds een stapje beter te worden en de schoonmaakdienstverlening naar een hoger niveau te tillen. De belevingsmeting is een onderdeel van de KPI's zoals opgenomen in Bijlage I SLA.

Zorg voor de mens

De SVB heeft als kernwaarde 'Goed Werkgeverschap'. Er wordt dan ook veel waarde gehecht aan de mens. Dit verlangt de SVB ook van haar Opdrachtnemers. Het bieden van een fijne werkomgeving aan medewerkers van Opdrachtnemer, zodat zij duurzaam inzetbaar zijn en blijven speelt hierin een belangrijke rol. Dit maakt onderdeel uit van de KPI's. In Bijlage I SLA staat hoe de SVB deze KPI wil gebruiken.

Klimaatactie

De SVB streeft naar klimaatneutraal zijn in 2030. In de nieuwe samenwerking dient dan ook meer aandacht te komen voor duurzaamheid. Duurzaamheid in de nieuwe samenwerking dient steeds verder ontwikkeld te worden. Alle organisaties hebben eigen doelen op het gebied van duurzaamheid, zo ook de schoonmaakbranche. Niet alleen de materialen dienen zo veel als mogelijk duurzaam en/of afbreekbaar te zijn, maar ook in de processen en de bedrijfsvoering moet rekening gehouden worden met duurzaamheid. Het doel van de SVB is dat onder andere minder verspilling plaats vindt, maar ook de belasting van het milieu teruggedrongen wordt. In Bijlage I SLA staat hoe de SVB deze KPI wil gebruiken.

Doelen van deze aanbesteding

De SVB verlangt van partijen dat zij zich nadrukkelijk onderscheiden door de kwaliteit van de dienstverlening. De doelen zoals opgegeven in deze paragraaf zijn leidend in deze aanbesteding:

- a) Een resultaatgericht contract voor schoonmaakdiensten per perceel waarbij middels meting, borging en sturing de beleving van de dienstverlening, de technische kwaliteit en de flexibiliteit in de samenwerking worden geoptimaliseerd.
- b) De maatschappelijke impact van de dienstverlening optimaliseren door:
 - oog te hebben voor goede arbeidsomstandigheden;
 - een fijne werkomgeving voor medewerkers zodat zij duurzaam inzetbaar zijn en blijven;
 - mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans te geven.
- c) Een zo klimaatvriendelijke mogelijke dienstverlening, waarbij de inzet van materialen en middelen aantoonbaar een reductie oplevert van de CO₂-uitstoot.

2.2. Marktverkenning

In de voorbereidingsfase van de aanbestedingsprocedure is een marktverkenning uitgevoerd. De marktverkenning bestond uit een deskresearch, een marktconsultatie alsmede gesprekken met andere aanbestedende diensten (Rijk, Schiphol en de Nationale Politie). Deze marktverkenning heeft relevante informatie opgeleverd die is verwerkt in de aanbestedingsdocumenten.

2.3. Percelen

Er is gekozen voor onderstaande perceelindeling:

Perceel 1: Groningen

Perceel 2: Roermond

Perceel 3: Nijmegen, Deventer, Utrecht (Graadt van Roggenweg) en Utrecht DZW (Papendorpseweg)

Perceel 4: Amstelveen, Zaanstad en Leiden

Perceel 5: Rotterdam en Breda

In verband met de omvang heeft de SVB besloten Perceel 3 en Perceel 4 niet aan dezelfde Deelnemer te gunnen. Dit betekent dat de Deelnemer aan wie Perceel 3 wordt gegund niet in aanmerking komt voor gunning van Perceel 4 en andersom.

Tevens zal aan één Opdrachtnemer niet meer dan twee Percelen in totaal worden gegund, inclusief eventuele wachtkamerovereenkomsten.

Bij indiening van de Inschrijving moet de Deelnemer de voorkeur voor Percelen in rangorde toevoegen, zie Bijlage O.

Met deze twee aanvullende voorwaarden in de gunning van Percelen verwacht de SVB beter op de hoogte te blijven van innovaties en marktontwikkelingen en is het ook voor bedrijven die behoren tot het midden- en kleinbedrijf mogelijk om in te schrijven op deze opdracht.

Inschrijvingen voor de verschillende Percelen worden per perceel afzonderlijk beoordeeld en leiden tot afzonderlijke Overeenkomsten per Perceel.

2.4. Omschrijving van de Opdracht

2.4.1. Binnen de scope van de Opdracht

De SVB wil dat haar Locaties van binnen en van buiten schoon zijn en een representatieve uitstraling hebben. Daartoe dienen de volgende werkzaamheden uitgevoerd te worden:

- Schoonmaakwerkzaamheden (inclusief separatieglass, verzamelen van afval en voorraadbeheer en aanvullen van sanitaire verbruiksartikelen).
- Gevelglasbewassing binnenzijde en gevelglasbewassing buitenzijde met een per Locatie afhankelijke frequentie.
- Gevelreiniging met een per Locatie afhankelijke frequentie, exclusief Locatie Rotterdam.
- Overige schoonmaakwerkzaamheden met een bepaalde frequentie.

2.4.2. Buiten de scope/doelstelling van de Opdracht

Buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende diensten:

- De aanschaf van sanitaire verbruiksartikelen (waaronder toiletpapier, vullingen luchtverfrissers, hygiëneboxen, disposable handdoeken) of huur of aanschaf van (bijbehorende) dispensers voor sanitaire middelen.
- Dieptereiniging van keukens en/of sanitaire ruimtes.
- Schoonmaakwerkzaamheden van technische ruimtes zoals Main Equipment Room, Server Equipment Room, NSA-ruimte, E-kasten en installatieruimtes.
- Het afvoeren van afval en het vervolgens verwerken daarvan.
- Ongediertebestrijding.
- Schoonmaakwerkzaamheden van de werkruimtes van de cateraar, het uitgiftedeel en achter de counters.

2.5. Omvang van de Opdracht

Om een beeld van de omvang van de opdracht te geven wordt hieronder het totaal schoon te maken vloeroppervlak per perceel vermeld.

Perceel 1	1 locatie	totaal: 3.496 m ²
Perceel 2	1 locatie	totaal: 5.690 m ²
Perceel 3	4 locaties	totaal: 37.011 m ²
Perceel 4	3 locaties	totaal: 33.583 m ²
Perceel 5	2 locaties	totaal: 12.737 12.072 m ²

Meer en gedetailleerdere informatie staat vermeld in Bijlagen C en P.

Zoals in paragraaf 2.6 “Herzieningsclausule” vermeld behoudt de SVB zich het recht voor om de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen in o.a. de situatie dat wij etages buitengebruikstellen. Op sommige locaties is reeds sprake van leegstand van (gedeeltes van) etages. In tegenstelling tot de reguliere gewone gebruikte (gedeeltes van) etages, worden de (gedeeltes van) etages waar leegstand is beperkt gebruikt, zie de desbetreffende Bijlagen P.

Dit leidt tot lagere schoonmaakkosten voor dergelijke ruimtes, zie hiervoor ook PvE-39 in het Programma van eisen (Bijlage F) en de kolommen F, G en H in de prijzenbladen (Bijlagen M).

2.6. Herzieningsclausule

De SVB behoudt zich het recht voor om de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst te wijzigen in/bij de volgende situaties:

- In geval van afstoting van een of meerdere Locaties van de SVB dan wel het betrekken van een of meerdere nieuwe Locaties.
- In geval grote Locaties worden vervangen door meerdere kleinere Locaties of andersom.
- In geval het buitengebruikstellen of in gebruik nemen van etages of ruimten en/of wijzigen van de aard van de ruimten (wijzigen ruimtesoort) van een Locatie.
- In geval van eventuele extra werkzaamheden of stopzetten van bepaalde werkzaamheden die noodzakelijk zijn vanwege onvoorziene omstandigheden, door ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving en/of beleid.

2.7. Indexering

De door Opdrachtnemer bij zijn Inschrijving opgegeven tarieven staan vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De tarieven kunnen wel geïndexeerd worden.

De indexering vindt plaats op basis van de geldende ontwikkeling van de bruto uurlonen exclusief bijzondere beloningen volgens de COLLECTIEVE IN HET SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF (CAO). Aangepaste tarieven ter hoogte van het betreffende percentage gaan in op het moment dat de betreffende aanpassing op basis van de CAO van kracht wordt.

De tarieven kunnen jaarlijks steeds per 1 januari (voor het eerst per 1 januari 2025) worden geïndexeerd volgens de CBS index Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100, voor dienst 812 Reiniging. De huidige link om het bestand te downloaden is:
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?dl=78AB8>

Opdrachtnemer legt een prijswijzigingsvoorstel (minimaal 1 maand voorafgaand aan een nieuwe prijswijziging) ter goedkeuring voor aan de SVB, die akkoord zal moeten geven.

De maximaal toegestane prijswijziging is: $(dpn/dpo) * 100 - 100 = \%$ (dpn= dienstenprijsindex van het derde kwartaal van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarop de prijsaanpassing ingaat, dpo=

dienstenprijsindex van het derde kwartaal van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar waarop de
gebaseerd is). Het prijswijzigingspercentage wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Na goedkeuring van het prijswijzigingspercentage door de SVB stelt Opdrachtnemer de nieuwe tarievenoverzichten op. De (geïndexeerde) nieuwe tarieven worden afgerond op het aantal cijfers achter de komma zoals opgenomen in het prijzenblad. Opdrachtnemer stemt de nieuwe tarievenoverzichten af met de SVB. De nieuwe tarieven kunnen pas door Opdrachtnemer toegepast worden na goedkeuring door de SVB.

2.8. Duur en afloop Overeenkomst

De SVB beoogt één (1) Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer per perceel voor de duur van vijf (5) jaren en drie (3) maanden met de eenzijdige optie voor de SVB tot verlenging van twee (2) maal de periode van één (1) Jaar.

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 november 2023. De beoogde einddatum (van de initiële looptijd) van de Overeenkomst is 31 januari 2029.

Direct na ingangsdatum van de Overeenkomst vangt de overdracht- en implementatieperiode aan.

De uitvoering van de schoonmaakdiensten start op 1 februari 2024.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Openbare procedure

De Opdracht betreft een dienst zoals bedoeld in artikel 2.3 van de Aanbestedingswet 2012 en bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten. De SVB maakt voor deze aanbesteding gebruik van de openbare procedure conform artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

Het aanbestedingsnummer EA2021049 is de referentie voor deze aanbesteding.

Op de Opdracht zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

Naam	CPV code
90919200-4	Schoonmaak van kantoren
90911300-9	Wassen van ramen
90911200-8	Reinigen van gebouwen

3.2. Aanbestedingsstukken

Deze Opdracht wordt via www.TenderNed.nl op de Tenders Electronic Daily (TED; <https://ted.europa.eu/TED/browse/browseByMap.do>) van de Europese Commissie gepubliceerd. Bij publicatie op TED wordt een kenmerk toegevoegd. Dit TED-kenmerk wordt bij de eerste Nota van Inlichtingen vermeld.

De SVB stelt vervolgens de aanbestedingsstukken via www.TenderNed.nl met elektronische middelen ter beschikking, waarmee Deelnemer in de gelegenheid zal zijn tot het vrij, rechtstreeks en volledig downloaden van de aanbestedingsstukken.

3.3. Planning

In onderstaande tabel is de globale planning van deze aanbestedingsprocedure weergegeven. De SVB behoudt zich het recht voor alle onderstaande en overige in het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen genoemde data en tijden te wijzigen.

Mijlpaal	Planning
Verzenden aankondiging van opdracht via www.Tenderned.nl	9 mei 2023
Uiterste termijn voor aanmelden Schouw	17 mei 2023
Schouw	22-26 mei 2023
Uiterste termijn voor het stellen van vragenronde 1	31 mei 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	13 juni 2023
Uiterste termijn voor het stellen van vragenronde 2	19 juni 2023
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	27 juni 2023
Sluitingstermijn	5 september 2023 12:00 uur
Opening kluis	5 september 2023 na 12:00 uur
Gunningsbeslissing	26 september 2023
Standstill-termijn	20 dagen
Gunning	17 oktober 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	2 ^e helft oktober 2023
Overdracht en implementatie	2 ^e helft oktober 2023 t/m januari 2024
Aanvangsdatum uitvoering schoonmaakdiensten	1 februari 2024

3.4. Taal

De gehele aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal. Alle door de Deelnemer aangeboden documenten dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Indien Deelnemer toch gebruik wenst te maken van documenten in een andere taal, dan kan dit uitsluitend met instemming van de SVB. Indien deze instemming ontbreekt, wordt het betreffende document buiten beschouwing gelaten. Hierdoor kan een Inschrijving onvolledig zijn en daardoor als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.5. Communicatie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed, tenzij dit door het uitvallen van TenderNed niet mogelijk is en de SVB aangeeft conform het gestelde in artikel 2:109a Aanbestedingswet 2012 te gaan communiceren.

Heeft u een vraag over het gebruik van TenderNed, neem dan contact op met de servicedesk van TenderNed.

Deze servicedesk is op werkdagen bereikbaar van 08.30 tot 17.00 uur via het gratis nummer 0800-8363376 (vanuit het buitenland +31703798899) of servicedesk@TenderNed.nl.

Alleen indien communicatie via TenderNed niet mogelijk is, kan contact worden opgenomen met de SVB via het e-mailadres inkoop@svb.nl.

Deelnemers die op andere wijze bij de SVB informatie trachten in te winnen over deze aanbesteding, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. In afwijking hiervan dienen klachten conform paragraaf 3.8 op de voorgeschreven wijze per e-mail worden ingediend. Deelnemers dragen zelf de verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat de door hen verzonden correspondentie tijdig door de SVB is ontvangen.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat mondelinge vragen niet in behandeling worden genomen en dus niet worden beantwoord.

3.5.1. Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemers dienen het vragenformulier (zie Bijlage A, Vragenformulier) te gebruiken voor:

1) Vragen over het Beschrijvend document.

Deelnemers hebben de mogelijkheid om vragen te stellen over het Beschrijvend document (inclusief alle Bijlagen). Zij dienen deze vragen te stellen vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. De SVB zal deze vragen beantwoorden in Nota('s) van Inlichtingen.

De tweede ronde is bedoeld voor het stellen van vragen naar aanleiding van de vragen en antwoorden zoals deze in de eerste Nota van Inlichtingen zijn opgenomen.

2) Vragen, tekstvoorstellen en aanvullingen met betrekking tot de Overeenkomst

Deelnemers hebben met betrekking tot de concept Overeenkomst inclusief Bijlagen de mogelijkheid om tijdig voor de Sluitingstermijn vragen te stellen, tekstvoorstellen te doen en/of om aanvullingen te verzoeken.

De SVB zal deze tekstvoorstellen en/of –aanvullingen beoordelen en vervolgens bepalen of er naar aanleiding daarvan wijzigingen of aanvullingen in de concept Overeenkomst zullen worden doorgevoerd. De laatst ter beschikking gestelde versie zal de definitieve concept Overeenkomst zijn.

3) Melding van onjuistheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden.

Overeenkomstig de rechtspraak ter zake, dienen Deelnemers tijdens de aanbestedingsprocedure een proactieve houding te hebben. Deelnemers dienen zo snel als mogelijk eventuele onduidelijkheden en onvolkomenheden aan de SVB te melden en/of hierover vragen te stellen, zodat de aanbestedingsdocumenten zo nodig tijdig kunnen worden bijgesteld. Indien een Deelnemer eventuele bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet aan de SVB meldt of hierover een vraag stelt onverwijld na ontvangst van het betreffende aanbestedingsdocument en in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, dan komt dit voor rekening en risico van de Deelnemer. Indien de

Deelnemer eventuele vragen niet tijdig aan de SVB stelt en/of bezwaren, onduidelijkheden of onvolkomenheden niet tijdig aan de SVB meldt, verwerkt de Deelnemer daarmee immers in beginsel zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken.

Het voorgaande geldt ook in het geval een Deelnemer van mening is dat een in een Nota van Inlichtingen opgenomen vraag door de SVB onvoldoende/onjuist is beantwoord. Indien een Deelnemer de SVB hiervan niet onverwijld op de hoogte stelt, dan mag de SVB erop vertrouwen dat het in de Nota van Inlichtingen opgenomen antwoord voor alle Deelnemers een aanvaardbaar antwoord op de vraag is.

4) Melding gevraagde bewijsmiddelen niet beschikbaar.

In het geval dat een Deelnemer om gegronde redenen niet in staat is de door de SVB gevraagde bewijsmiddelen te overleggen, kan hij zijn geschiktheid met andere documenten aantonen, die daartoe door de SVB geschikt worden geacht. Indien de genoemde situatie zich voordoet, dient de betreffende Deelnemer daartoe een verzoek in vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen. Bij dit verzoek dient een voorstel te worden gevoegd voor de bewijsmiddelen die in dat geval zullen worden overgelegd.

3.6. Contactgegevens SVB

De contactgegevens van de SVB zijn de volgende:

E-mail: inkoop@svb.nl

Alleen contact opnemen en dit e-mailadres gebruiken indien communicatie via TenderNed niet mogelijk is.

3.7. Schouw

Perceel	Locatie	Datum en tijdstip Schouw (kwartier van tevoren melden bij receptie)
Perceel 1	Groningen	22 mei 13:00 uur
Perceel 2	Roermond	23 mei 08.30 uur
Perceel 3	Nijmegen	23 mei 11.30 uur
Perceel 3	Deventer	24 mei 08.30 uur
Perceel 3	Utrecht	24 mei 12:00 uur
Perceel 3	Utrecht DZW	24 mei 15:00 uur
Perceel 4	Amstelveen	25 mei 09:00 uur
Perceel 4	Zaandam	25 mei 13:00 uur
Perceel 4	Leiden	26 mei 08:30 uur
Perceel 5	Rotterdam	26 mei 12:00 uur
Perceel 5	Breda	26 mei 15:00 uur

Bijgaande tabel geeft de Locaties aan met de datum en het tijdstip voor deelname aan de schouw. Uw aanmelding voor deelname aan de schouw kunt u uiterlijk op 17 mei 2023 indienen bij: inkoop@svb.nl. Deelname aan de schouw is niet verplicht.

De SVB kan bij onvoorziene omstandigheden afwijken van de planning. In een dergelijke situatie worden Deelnemers vooraf hierover geïnformeerd.

Het proces rondom de schouw van de Locaties voor de Deelnemers is als volgt:

1. Na tijdige aanmelding (incl. bedrijfsnaam, voor- en achternaam bezoeker(s), kenteken auto en 06-nummer) van uw deelname aan de schouw inclusief gekozen Locatie(s) ontvangt u een separate bevestiging. Maximaal twee bezoekers per Deelnemer zijn toegestaan om deel te nemen aan de schouw per Locatie. De bezoekers dienen zich te legitimeren door middel van een paspoort of identiteitsbewijs.
2. De Deelnemer wordt begeleid door twee SVB-medewerkers. De bezoekers dienen zich aan de instructies van deze medewerkers te houden.
3. De schouw is uitsluitend bedoeld om de situatie ter plekke op te nemen. Er worden geen vragen beantwoord of discussies over de aanbesteding gevoerd. De specifieke vragen dienen via het vragenformulier, Bijlage A gesteld te worden en worden beantwoord via de Nota van Inlichtingen.
4. Indien tijdens de schouw aanvullende documenten worden toegezegd, dan worden deze beschikbaar gesteld via www.Tenderned.nl.

3.8. Klachtafhandeling bij aanbesteden

Klacht over een aanbestedingsprocedure

Er kan kosteloos een klacht worden ingediend over het handelen van de SVB tijdens een aanbestedingsprocedure. De SVB heeft hiervoor een klachtenmeldpunt en een klachtenprocedure ingericht conform de Aanbestedingswet 2012. De SVB streeft naar zorgvuldige afhandeling van klachten. Op basis van een klacht kunnen eventuele aanpassingen in de aanbesteding worden doorgevoerd, zonder tussenkomst van de rechter. Eventuele bezwaren of klachten dienen daarom in een zo vroegtijdig mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure ingediend te worden.

De klager behoudt het recht om de kwestie in een kort geding ook aan de rechter voor te leggen. Het indienen van een klacht leidt uitsluitend tot opschorting, schorsing en/of uitstel van de aanbestedingsprocedure, indien de SVB besluit de planning aan te passen. Een beslissing van de SVB in deze klachtenprocedure is op geen enkele wijze een besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene Wet Bestuursrecht.

Wie kunnen een klacht indienen?

Een klacht over een aanbesteding kan worden ingediend door:

- Deelnemers die de Opdracht willen verwerven; *en*
- Brancheorganisaties van ondernemers die optreden namens een ondernemer of meerdere ondernemers die de Opdracht willen verwerven.

Hoe kan een klacht worden ingediend?

Een klacht moet op de volgende wijze worden ingediend en aan de volgende vereisten voldoen:

- De klager dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenmeldpunt van de SVB via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl.
- De SVB zal de klacht uitsluitend in behandeling nemen, indien de klacht via bovenstaand e-mailadres de SVB heeft bereikt.
- De klacht bevat een beschrijving van de klacht.
- De klager voegt alle relevante informatie bij die noodzakelijk is om de klacht goed te kunnen behandelen.
- De klager geeft in het formulier ook aan hoe de klacht kan worden verholpen.
- De klacht bevat verder:
 - De dagtekening;
 - De naam en het adres van de klager;
 - De aanduiding van de aanbesteding.

Behandeling van de klacht

- i. De SVB bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager.
- ii. De klager kan uitsluitend via per e-mail via het e-mailadres klachtenregelingaanbesteden@svb.nl met de SVB contact opnemen over ingediende klachten.
- iii. De SVB stelt vast of de ingediende klacht daadwerkelijk op de voorgeschreven wijze is ingediend en aan de vereisten voldoet.
- iv. De SVB heeft te allen tijde de vrijheid om de klacht niet (verder) in behandeling te nemen, indien:
 - a. De klacht niet op de juiste wijze is ingediend of aan de vereisten voldoet.
 - b. De klacht door de klager wordt voorgelegd aan de rechter en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts.
 - c. De klacht, volgens de SVB, te laat in de procedure dan wel na Gunning wordt ingediend.
 - d. De klacht, volgens de SVB, om andere redenen niet binnen deze klachtenregeling past.
- v. Als de SVB een klacht niet in behandeling neemt, dan laat de SVB dat zo snel mogelijk gemotiveerd aan de klager weten.
- vi. Het klachtenmeldpunt van de SVB kan een advies inwinnen bij een onafhankelijke, externe partij over de klacht. Deze externe partij neemt strikte vertrouwelijkheid in acht.
- vii. Indien de SVB ten behoeve van de afhandeling van een klacht nadere informatie wenst, zal deze door de SVB bij de klager worden opgevraagd.
- viii. Als de SVB van mening is dat de klacht van belang is voor alle Deelnemers, kan de klacht geanonimiseerd behandeld worden in de Nota van Inlichtingen. De klager wordt hiervan op de hoogte gesteld, waarna de klacht als afgehandeld wordt beschouwd.
- ix. Het oordeel van de SVB op de klacht zal aan de klager schriftelijk en gemotiveerd per post en/of per e-mail worden medegedeeld.

3.9. Nota van Inlichtingen

In de planning is de termijn opgenomen waarbinnen vragen en verzoeken kunnen worden ingediend. Alle vragen en verzoeken om nadere informatie worden schriftelijk geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De SVB streeft er naar de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, uiterlijk op de in de planning aangegeven datum, op www.Tenderned.nl te publiceren. Vragen dienen te worden gesteld via het berichtenverkeer van TenderNed (hier uw vragenformulier conform Bijlage A toevoegen).

In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. In geval van tegenstrijdigheid tussen Nota's van Inlichtingen gaat een Nota van Inlichtingen van later datum vóór een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum. Het voorgaande laat onverlet de verplichting voor Deelnemers om eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolledigheden direct te melden aan de SVB.

Indien TenderNed een storing heeft die leidt tot vertraging bij het verzenden en/of ontvangen van vragen en antwoorden die betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen, dan komt dat voor risico van de Deelnemer. De SVB is niet verplicht als gevolg hiervan de Sluitingstermijn aan te passen.

3.10. Kostenvergoeding

De SVB heeft getracht de kosten voor de Deelnemers in deze aanbestedingsprocedure zoveel als mogelijk te beperken. De SVB is van oordeel dat tijdens dit specifieke aanbestedingsproces aan Deelnemers geen bovengemiddelde inspanning wordt gevraagd. Voorts is de SVB van oordeel dat de gevraagde inspanning aan de zijde van de Deelnemers in verhouding staat tot de te behalen omzet. Gelet daarop heeft de SVB in deze aanbestedingsprocedure de afweging gemaakt om aan Deelnemers geen recht op vergoeding van kosten toe te kennen. Daarnaast kunnen Deelnemers geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei aanvraagkosten, gederfde winst of andere schade.

3.11. Voorbehoud

De SVB behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om in elke fase van de aanbesteding, de gehele aanbestedingsprocedure op te schorten, tijdelijk of definitief te stoppen en/of om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, zonder in principe op enige wijze schadeplichtig te zijn.

De SVB behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. De aanbestedingsstukken van de SVB zijn in een Europese aanbestedingsprocedure in principe openbaar. In de Overeenkomst met de Opdrachtnemers zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.12. Mededeling Gunningsbeslissing, standstill-termijn

Alle Deelnemers krijgen schriftelijk per berichtgeving in TenderNed de Gunningsbeslissing. De SVB zal de Overeenkomsten niet eerder sluiten, dan nadat de standstill-termijn van 20 kalenderdagen (artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012) na verzending van de Gunningsbeslissing is verstreken. Door het doen van een Inschrijving stemt de Deelnemer ermee in dat deze termijn van 20 kalenderdagen geldt als een vervaltermijn.

Een Deelnemer die tegen de Gunningsbeslissing in rechte wenst op te komen, dient op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van iedere aanspraak niet later dan 20 kalenderdagen na de dag van het bekend maken van de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure ter zake aanhangig te hebben gemaakt door middel van een aan het hoofdkantoor van de SVB te Amstelveen rechtmatig betekende kortgedingdagvaarding waarbij de SVB wordt opgeroepen in kort geding te verschijnen voor de bevoegde rechtbank: rechtbank Amsterdam.

In het geval dat er bezwaren tegen de Gunningsbeslissing worden ingediend en/of daartegen een kort geding wordt aangespannen, kan de SVB de Overeenkomsten niet sluiten totdat de rechter een beslissing heeft genomen. De SVB behoudt zich het recht voor om de voornoemde vervaltermijn in voorkomend geval eenzijdig te verlengen. Indien geen van de afgewezen Deelnemers binnen de genoemde termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig heeft gemaakt, gaat de SVB ervan uit dat de afgewezen Deelnemers menen geen aanspraak te kunnen maken op Gunning van de Opdracht en dat zij geen bezwaren hebben tegen uitvoering van de genoemde Gunningsbeslissing.

3.13. Sluiten Overeenkomsten

De SVB zal in principe na het verstrijken van de standstill-termijn, een vervaltermijn van 20 kalenderdagen, de Overeenkomsten sluiten. De eerste dag van deze termijn is de dag na verzenden van de Gunningsbeslissing. Daarvoor zal de definitieve concept Overeenkomst worden gebruikt, die met de laatste Nota van Inlichtingen beschikbaar is gesteld. De af te sluiten Overeenkomsten vormen één onlosmakelijk geheel met dit Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen. De SVB wijst de Deelnemer er dan ook op dat hij zijn Inschrijving in dat kader geacht wordt te doen. Voor het opstellen van de Inschrijving is het daarom van belang dat de Deelnemer kennisneemt van de concept Overeenkomst.

3.14. Wachtkamerovereenkomsten

Voor alle percelen geldt:

Indien de SVB ten aanzien van de Overeenkomst binnen zes (6) maanden na Gunning, tot ontbinding en/of opzegging is overgegaan, dan geldt hetgeen bepaald is in de concept Wachtkamerovereenkomst, zoals deze is bijgesloten als Bijlage J en heeft de SVB op basis daarvan het recht de Overeenkomst af te sluiten met de als tweede geëindigde Deelnemer.

4. Inschrijving

4.1. Checklist Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend via TenderNed uiterlijk vóór de Sluitingstermijn.

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

		Omschrijving	Standaardformulier /vereist document	Bij Inschrijving	Op verzoek	Wie? Deelnemer, Combinant, Onderaannemer, Derde
Algemene verklaringen		Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier	X		allen
Uitsluitingsgronden		U1: Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	X		allen
		U2: Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X	allen
		U3: Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	allen
Geschiktheidseisen per Perceel						
	G-A	Technische- en beroepsbekwaamheid kwaliteitsmanagement	Geldig certificaat ISO 9001	X		Deelnemer
	G-B	Technische- en beroepsbekwaamheid milieumanagement	Geldig certificaat ISO 14001	X		Deelnemer
	G-C	Kerncompetentie (referentie)	Ingevuld formulier (Bijlage E)	X		Deelnemer
	G-D	Financiële draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering	Bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering	X		Deelnemer
Eisen	F	Programma van eisen	Programma van eisen	X		Deelnemer
Subgunningscriteria per Perceel						
	SGC-K1	Beleving schoonmaakdienstverlening	Max 4 pagina's A4, Calibri lettertype en 10pt grootte, zie vormvereisten Bijlage B	X		Deelnemer
	SGC-K2	Zorg voor de mens	Max 3 pagina's A4, Calibri lettertype en 10pt grootte, zie vormvereisten Bijlage B	X		Deelnemer
	SGC-K3	Klimaatactie	Max 3 pagina's A4, Calibri lettertype en 10pt grootte, zie vormvereisten Bijlage B	X		Deelnemer
	SGC-P1	Prijs	Prijzenblad per perceel	X		Deelnemer
Informatief	O	Percelen voorkeur	Invullen	X		Deelnemer

De SVB behoudt zich het recht voor om aan de Deelnemer aan wie de SVB voorlopig heeft gegund originele bewijsstukken (geen kopieën) op te vragen. Deze originele bewijsstukken moeten binnen vijf (5) Werkdagen na dagtekening van het verzoek door de SVB zijn ontvangen. Bij een verschil tussen deze originele bewijsstukken en de digitale Inschrijving is de informatie in het originele bewijsstuk leidend.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Deelnemer in met de procedure en alle in het Beschrijvend document én de Nota(s) van Inlichtingen genoemde voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

4.2. Instructie inschrijven op TenderNed

Om de subgunningscriteria kwaliteit en prijs in te dienen via TenderNed gaan Deelnemers als volgt te werk:

1. Deelnemers gaan naar “Mijn inschrijving” “Gunningscriteria beantwoorden” Tabblad “Criteria”. De term “Gunningscriteria” op TenderNed correspondeert met het begrip “Subgunningscriteria” in de aanbestedingsstukken van de SVB. Bij alle criteria dient het hokje aan te worden gevinkt bij “Dit criterium is beantwoord”.
2. Let op: na het beantwoorden van alle “Gunningscriteria” dient de stap “Inschrijving op de aanbesteding” te worden doorlopen om de Inschrijving in te dienen.
3. Deelnemers zorgen ervoor dat alle documenten in een algemeen toegankelijk format (bijvoorbeeld pdf of Microsoft Office) worden ingediend.
4. Documenten die niet behoren tot bovengenoemde “Gunningscriteria” dienen te worden geüpload in het tabblad “Documenten”.
5. Voor Deelnemers die nog niet bekend zijn met TenderNed, zie: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>

4.3. Eisen aan Combinatie (samenwerkingsverband)

1. Indien wordt ingeschreven als Combinatie, dan dient de Combinatie bij zijn Inschrijving voor alle leden van de Combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Ieder van de leden van de Combinatie dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
2. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom in Combinatie wordt ingeschreven en welk lid van de Combinatie welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA.
3. Daarnaast dient in deel II, onderdeel A (onder “Wijze van deelneming”) van het UEA de naam van het lid van de Combinatie te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens de Combinatie optreedt en bevoegd is de Combinatie in alle opzichten te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de SVB dient (contactpersoon).
4. Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder van de leden van de Combinatie afzonderlijk dat hij zich als lid van de Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst (inclusief Bijlagen) in al haar onderdelen. De Overeenkomst zal in dat geval worden opge maakt als een meerpartijenovereenkomst.
5. Indien de Deelnemer een Combinatie is, dient de in dit Beschrijvend document gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de Combinanten te worden verstrekt, tenzij anders vermeld.
6. Nadat een Combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de Combinatie niet meer wijzigen; tenzij de Combinatie door vennootschappelijke omstandigheden, zoals fusies, overnames of faillissementen, wijzigt, de Combinatie na wijziging voldoet aan alle door de SVB gestelde eisen en de SVB hiervoor uitdrukkelijke schriftelijke toestemming heeft gegeven.
7. Let op: een onderneming kan voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven: of zelfstandig of als onderdeel van één Combinatie. Indien een onderneming voor de Opdracht zowel zelfstandig inschrijft en als lid van één Combinatie, beoordeelt de SVB de Inschrijving die werd gedaan als lid van de Combinatie en wordt de zelfstandige Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van mededinging in deze aanbesteding.

4.4. Eisen aan Onderaannemer(s)

Een Deelnemer (waaronder Combinatie) mag voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers inzetten.

1. De Deelnemer dient bij zijn Inschrijving voor ieder van deze Onderaannemers een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Ieder van de Onderaannemers dient in het UEA onder meer te verklaren niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. De SVB wenst uit het UEA op te maken waarom met Onderaannemers wordt ingeschreven en welk deel van de Opdracht de Onderaannemer (of Onderaannemers) precies uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan deel II, onderdeel D (onderaannemer) van het UEA.
2. Deelnemer treedt op als hoofdaannemer indien zij één of meerdere Onderaannemers inschakelt. Deelnemer is aanspreekpunt voor de SVB tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. Deelnemer is te allen tijde volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst (en Bijlagen) voortvloeiende verplichtingen.
3. Na Inschrijving is wijziging en/of aanvulling van Onderaannemers die worden betrokken bij de uitvoering van de Opdracht slechts mogelijk, na voorafgaande uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de SVB.

4.5. Eisen aan Derden

Teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag een Deelnemer (ongeacht of dit een zelfstandige Deelnemer is of een Combinatie) een beroep doen op de financieel en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde.

1. Deelnemer vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of er beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan.
2. Deelnemer dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt.
3. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk (als Onderaannemer) te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

4.6. Concerninschrijving

Inschrijvingen van Deelnemers bij deze aanbesteding – zelfstandig of in Combinatie -, of als Onderaannemer, moeten zelfstandig en onafhankelijk zijn en mogen niet onderling zijn afgestemd. Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart Deelnemer dat hiervan uitdrukkelijk geen sprake is.

Als verbonden ondernemers zich als Deelnemers inschrijven of als Onderaannemer optreden, zijn zij verplicht bij hun Inschrijving te vermelden dat en met welke andere inschrijvende onderneming zij verbonden zijn. Verbonden ondernemers dienen daarbij op verzoek van de SVB te vermelden welke maatregelen zij hebben getroffen om de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving te waarborgen. Op verzoek van de SVB verschaffen Deelnemers binnen 7 Werkdagen meer informatie over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van de Inschrijving. Ondernemingen zijn in elk geval verbonden, indien zij deel uitmaken van één concern of groep in de zin van artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek (BW). De SVB kan Inschrijvingen uitsluiten van de aanbestedingsprocedure, indien naar oordeel van de SVB niet voldoende vast is komen te staan dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk is ingediend.

4.7. Integriteit Ondernemers

Deelnemer voldoet met betrekking tot integriteit aan wat gebruikelijk en maatschappelijk aanvaard is. Dit houdt onder meer in:

- A. geen prijsafspraken of kartelvorming met andere Deelnemers;
- B. geen prijsopdrijving door vermeende of daadwerkelijke monopolie posities;
- C. zorgdragen voor correcte mandatering tijdens onderhavige aanbestedingsprocedure;
- D. dat hij alleen meedoet met de intentie om voor Gunning in aanmerking te komen.

Alle door Deelnemer in het kader van deze aanbesteding overlegde gegevens en gedane verklaringen zijn door Deelnemer naar waarheid ingevuld en kunnen te allen tijde gestand worden gedaan. Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart Deelnemer hieraan te kunnen voldoen. De SVB behoudt zich het recht op schadevergoeding voor, in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Deelnemer is aangeboden.

Deelnemer erkent door Inschrijving dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, door de SVB kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

4.8. Varianten

Er zijn geen varianten toegestaan.

4.9. Eigendomsvoorbehoud Inschrijvingen

De SVB aanvaardt geen enkel eigendomsvoorbehoud op een ingediende Inschrijving en de daarbij behorende documenten. De SVB heeft de vrijheid om de ingediende Inschrijvingen niet te retourneren naar de betreffende Deelnemer en deze stukken conform de daarvoor geldende termijnen te bewaren en voorts te vernietigen.

4.10. Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de SVB niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit Beschrijvend document bedoeld), door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Het (intellectueel) eigendom van de door de SVB verstrekte informatie berust bij de SVB.

4.11. Onherroepelijk en onvoorwaardelijk

De Inschrijvingen dienen onherroepelijk, niet-vrijblijvend en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die voor wat betreft hun geldigheid geheel of gedeeltelijk afhankelijk zijn gesteld van de invulling of realisatie van bepaalde voorwaarden worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.12. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Deelnemer heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag van de Sluitingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van negentig dagen.

4.13. Rechtsgeldige ondertekening

Alle pagina's waar een handtekening wordt gevraagd, dienen een rechtsgeldige handtekening te hebben en zijn gezet door een daartoe rechtsgeldig en tekenbevoegd persoon, op het moment van indiening van de Inschrijving, conform het handelsregister. Inschrijvingen die niet volledig rechtsgeldig zijn ondertekend, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.14. Verbod op manipulatieve Inschrijving

Het is niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving te doen. De Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling indien er naar het oordeel van de SVB sprake is van een manipulatieve Inschrijving. Van een

manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende Deelnemer' duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het subgunningscriterium prijs wordt gefrustreerd en/of de belangen van de SVB ten aanzien van deze aanbesteding worden geschaad.

5. Beoordeling Inschrijvingen

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is het beoordelingsproces uitgewerkt. Tijdig ontvangen Inschrijvingen worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- Stap 1. Inschrijvingseisen;
- Stap 2. Uitsluitingsgronden;
- Stap 3. Geschiktheidseisen;
- Stap 4. Programma van eisen;
- Stap 5. Gunningscriterium BPKV (beste prijs-kwaliteitverhouding).

Indien een Deelnemer niet aan een bepaalde (beoordelings-)stap (stap 1 t/m 4) voldoet, zal de SVB niet verder gaan met het beoordelen van de Inschrijving.

5.2. Risico te laat ontvangen Inschrijvingen

Te laat ingediende Inschrijvingen op TenderNed kunnen worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien TenderNed een storing heeft en als gevolg daarvan Deelnemers mogelijk niet op tijd hun Inschrijving kunnen uploaden, dan is dat voor risico van de Deelnemer.

Indien er een storing is van TenderNed, dan worden Deelnemers verzocht zo snel als mogelijk met een e-mail gericht aan de afdeling ICM van de SVB, aan te geven dat het door de storing niet mogelijk is om binnen de door de SVB gestelde Sluitingstermijn, de Inschrijving te uploaden. Zie paragraaf 3.6 voor het e-mailadres. De SVB kan in dat geval bepalen dat de Inschrijving op andere wijze (en eventueel alsnog tijdig) en in overeenstemming met art. 2.109a Aanbestedingswet 2012 kan worden ingediend. De SVB is in geen geval (bij storingen van TenderNed) verplicht om de termijn voor het indienen van de Inschrijvingen te verlengen.

Om eventuele risico's met betrekking tot storingen op TenderNed uit te sluiten, adviseert de SVB Deelnemers ten zeerste om niet te wachten tot het laatste moment met het indienen van de Inschrijving op TenderNed, maar tijdig te beginnen met uploaden.

Een Inschrijving die niet of niet volledig voldoet aan de eisen zoals beschreven in dit Beschrijvend document, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.3. Uitsluitingsgronden

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op uitsluitingsgronden dient Deelnemer Bijlage D, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals genoemd in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen. Door het indienen van het UEA verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) niet te verkeren in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 en te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Vanaf het moment van indiening van de Inschrijving zal Deelnemer hieraan voldoen en zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Deelnemer dient alle gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen met pen, waarna het getekende document wordt gescand en ingediend bij de Inschrijving. Een Inschrijving met een onvolledig en/of onjuist (inclusief niet rechtsgeldig ondertekend) ingevuld UEA, kan worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure.

De SVB stelt een Deelnemer waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 lid 1 of 3 of artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Deelnemer zal op eerste verzoek van de SVB alle genomen maatregelen in dat kader schriftelijk melden aan de SVB uiterlijk binnen vijf (5) Werkdagen. De SVB beslist vervolgens of de Deelnemer wel of niet zal worden uitgesloten van verdere deelname aan deze

aanbestedingsprocedure. Het niet tijdig aanleveren van een onderbouwing kan ook leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Als er uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of als aan één of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, zal de Deelnemer worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij de SVB heeft geoordeeld dat de Deelnemer haar betrouwbaarheid voldoende heeft aangetoond.

Een extra uitsluitingsgrond is toegevoegd in verband met de oorlog in Oekraïne. Deze recente uitsluitingsgrond is niet in het UEA opgenomen, maar door het indienen en ondertekenen van het UEA (en onder andere onder verwijzing naar en met toepassing van artikel 5 duodecies van geconsolideerde versie van Verordening (EU) nr. 833/2014 per 13 april 2022) verklaart Deelnemer (en betrokken onderneming(en)) tevens niet te verkeren in één van de volgende situaties:

- A. Deelnemer is een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigd natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- B. Deelnemer is een rechtspersoon, entiteit of lichaam die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a;
- C. Deelnemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a of b; of
- D. Deelnemer besteedt meer dan 10% van de opdrachtwaarde aan onderaannemers, leveranciers of andere entiteiten die vallen onder a t/m c.

Deelnemers die verkeren in de situaties onder a t/m d kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4. Bewijsstukken ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Deelnemer dient de volgende bewijsstukken te overleggen om aan te kunnen tonen dat op hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

	Bewijsstuk	Wanneer	Wie
1.	<u>Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</u> <i>Kopie van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) dat een actueel beeld geeft van de organisatie en maximaal zes (6) maanden oud is, gerekend vanaf de Sluitingstermijn.</i>	Binnen vijf (5) Werkdagen na Gunningsbeslissing. Bij inschrijving.	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
2.	<u>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</u> <i>Gedragsverklaring aanbesteden, afkomstig van het Ministerie van Veiligheid en Justitie en maximaal twee (2) Jaar oud is, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen vijf (5) Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden

3.	<u>Verklaring van de Belastingdienst</u> <i>Verklaring betalingsgedrag, afkomstig van de Belastingdienst en maximaal zes (6) maanden oud, gerekend vanaf de datum van het indienen van de Inschrijving.</i>	Binnen vijf (5) Werkdagen na Gunningsbeslissing.	Deelnemer aan wie de SVB de Opdracht voorlopig gunt, inclusief (indien van toepassing): • Combinanten • Onderaannemers • Derden
----	--	--	---

Voor een Deelnemer die gevestigd is in een andere Lidstaat geldt dat zij gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van herkomst of vestiging moeten overleggen, conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012. De SVB kan op basis van haar discretionaire bevoegdheid bepalen of de vervangende Bewijsstukken geldig zijn.

Indien één of meerdere van deze uitsluitingsgronden van toepassing is op Deelnemer of één van diens Combinanten, Onderaannemers en/of Derden, dan kan de Deelnemer van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

5.5. Geschiktheidseisen en Bewijsstukken

Op basis van de hieronder gestelde Geschiktheidseisen stelt de SVB vast of de Deelnemer geschikt is om uitvoering te kunnen geven aan de in het Beschrijvend document omschreven Opdracht. Een Inschrijving die niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Door het indienen van een volledig UEA verklaart de Deelnemer dat Deelnemer voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen.

- Geschiktheidseisen A Kwaliteitsmanagement en B Milieumanagement gelden voor alle Percelen.
Gezien de aard van de Opdracht is de Deelnemer zowel ISO 9001 (of gelijkwaardig) als ISO 14001 (of gelijkwaardig) gecertificeerd voor de gehele bedrijfsvoering.
- Geschiktheidseis C Kerncompetenties is perceel specifiek (en dient per perceel te worden ingeleverd).
De SVB heeft per perceel een kerncompetentie beschreven waarin zij Deelnemers vraagt om een referentie-opdracht(en) te overleggen. Met de referentie-opdracht toont de Deelnemer zijn ervaring aan met betrekking tot de benoemde kerncompetentie.
- Geschiktheidseis D Afdekken financiële risico's (geldt voor alle percelen).
Deelnemer dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Bovenstaande beschrijving is hieronder in een tabel weergegeven:

Aan te tonen Geschiktheidseisen	
Geschiktheidseis A: Kwaliteitsmanagement	Certificering Deelnemer
• Certificaat ISO 9001	
Geschiktheidseis B: Milieumanagement	Certificering Deelnemer
• Certificaat ISO 14001	
Geschiktheidseis C: Kerncompetenties	Referenties
• Referentie Kerncompetentie – referentie vergelijkbare opdracht	
Geschiktheidseis D: Afdekken financiële risico's	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
• Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	

5.5.1. Geschiktheidseis A: Kwaliteitsmanagement (geldt voor alle Percelen)

De kwaliteit van de onderneming van de Deelnemer, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening worden onder andere bepaald door de wijze waarop de werkprocessen en de controle hierop wordt

georganiseerd, uitgevoerd en bewaakt. De Deelnemer dient op een vooraf gestelde en gestructureerde manier aan kwaliteitsmanagement te doen.

Geschiktheidseis A: Kwaliteitsmanagement

Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- Een geldig ISO 9001:2015 certificaat, of gelijkwaardig, waarbij het toepassingsgebied de Opdracht van deze aanbesteding omvat.

Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO 9001:2015 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie-instelling of is uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO 9001:2015. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:
 - a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA); of
 - b. een certificatie-instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren; of
3. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van de kwaliteit gelijkwaardig aan de Europese norm ISO 9001:2015 ten grondslag liggende eisen voor de hieronder omschreven aspecten, in het geval Deelnemer niet over een certificaat ISO 9001 beschikt.

Voor het kwaliteitsborgingssysteem gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO 9001:2015, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijsstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om de aangeleverde informatie naar aanleiding van deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

5.5.2. Geschiktheidseis B: Milieumanagement (geldt voor alle Percelen)

De SVB vindt het belangrijk dat haar Opdrachtnemers bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten.

Geschiktheidseis B: Milieumanagement

Deelnemer dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

- Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-14001:2015

Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een geldig certificaat volgens de Europese norm ISO-14001:2015 dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of uitgegeven door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Europese norm ISO-14001:2015 en de hieronder omschreven aspecten. Deze certificering of verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door:

- a. een onafhankelijke auditor die ingeschreven staat in het International Register of Certificated Auditors (IRCA), of
 - b. een certificatie instelling die geaccrediteerd is tegen de norm ISO/ICE-17021 voor het certificeren.
3. Andere bewijzen van maatregelen ter borging van het milieumanagementsysteem in het geval Deelnemer niet over een certificaat ISO14001 beschikt, gelijkwaardig aan de Europese norm ISO-14001:2015 ten grondslag liggende eisen voor de hiervoor omschreven aspecten.

Voor het milieumanagement gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- In het geval de Deelnemer niet beschikt over een ISO-14001:2015, dan dient de Deelnemer te bewijzen (met gelijkwaardige certificaten of andere bewijzen) dat haar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement voldoen aan de kwaliteitsnormen en de redenen te geven waarom certificaten niet binnen de gestelde termijnen konden worden verworven.
- Bewijstukken dienen in ieder geval de volgende informatie te bevatten: naam organisatie, norm, scope, datum van uitgifte en expiratedatum.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende certificaten en/of documenten/procedures op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

5.5.3. Geschiktheidseis C: Kerncompetenties (geldt per Perceel en dient per Perceel te worden ingediend)

De SVB hecht grote waarde aan aantoonbare ervaring en deskundigheid van de Deelnemer. De SVB heeft daartoe voor deze Opdracht de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Perceel 1

Deelnemer heeft tenminste één (1) opdracht bij een vergelijkbare organisatie en de grootte van de opdracht is minimaal 2.000 m² schoon te maken vloeroppervlak verdeeld over één (1) Locatie waarbij de contractvorm ook resultaatgericht is. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Indien gebruik wordt gemaakt van een lopende overeenkomst mag alleen de werkelijke omvang van de opdracht worden opgegeven en dient de schoonmaakdienstverlening minimaal twee jaar te hebben uitgevoerd.

Perceel 2

Deelnemer heeft tenminste één (1) opdracht bij een vergelijkbare organisatie en, de grootte van de opdracht is minimaal 3.000 m² schoon te maken vloeroppervlak verdeeld over één (1) Locatie waarbij de contractvorm ook resultaatgericht is. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Indien gebruik wordt gemaakt van een lopende overeenkomst mag alleen de werkelijke omvang van de opdracht worden opgegeven en dient de schoonmaakdienstverlening minimaal twee jaar te hebben uitgevoerd.

Perceel 3

Deelnemer heeft tenminste één (1) opdracht bij een vergelijkbare organisatie en, de grootte van de opdracht is minimaal 20.000 m² schoon te maken vloeroppervlak verdeeld over minimaal drie (3) Locaties waarbij de contractvorm ook resultaatgericht is. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Indien gebruik wordt gemaakt van een lopende overeenkomst mag alleen de werkelijke omvang van de opdracht worden opgegeven en dient de schoonmaakdienstverlening minimaal twee jaar te hebben uitgevoerd.

Perceel 4

Deelnemer heeft tenminste één (1) opdracht bij een vergelijkbare organisatie, de grootte van de opdracht is minimaal 20.000 m² schoon te maken vloeroppervlak verdeeld over minimaal twee (2) Locaties waarbij de contractvorm ook resultaatgericht is. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Indien gebruik wordt gemaakt van een lopende overeenkomst mag alleen de werkelijke omvang van de opdracht worden opgegeven en dient de schoonmaakdienstverlening minimaal twee jaar te hebben uitgevoerd.

Perceel 5

Deelnemer heeft tenminste één (1) opdracht bij een vergelijkbare organisatie, de grootte van de opdracht is minimaal 5.000 m² schoon te maken vloeroppervlak verdeeld over minimaal twee (2) Locaties waarbij de contractvorm ook resultaatgericht is. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Indien gebruik wordt gemaakt van een lopende overeenkomst mag alleen de werkelijke omvang van de opdracht worden opgegeven en dient de schoonmaakdienstverlening minimaal twee jaar te hebben uitgevoerd.

Deelnemer toont aan dat deze beschikt over de onderstaande kerncompetenties door het overleggen van referentie-opdrachten.

Voor de referentie-opdracht(en) gelden de volgende randvoorwaarden:

- De referentie-opdracht(en) moet(en) naar voldoende tevredenheid van de referentie-organisatie (destijds de betreffende Opdrachtgever) zijn uitgevoerd.
- Indien de Deelnemer zich aanmeldt als Combinatie, dienen de Combinanten daarvan gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.
- Indien de Deelnemer bij de uitvoering van de referentie-opdracht onderdeel was/is van een Combinatie van ondernemingen, dient Deelnemer te omschrijven wat zijn aandeel bij de uitvoering van de referentie-opdracht is (geweest). Slechts zijn aandeel in de referentie-opdracht telt mee bij de beoordeling of aan de Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De SVB behoudt zich het recht voor de referentie-opdracht te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Deelnemer vermeldt in Standaardformulier Referentie, zie Bijlage E, de contactgegevens van de contactpersoon die de SVB rechtstreeks kan benaderen.
- Een referentie-opdracht mag ter aantoning van meerdere Percelen worden ingezet.

Voor het opvoeren van een referentie-opdracht hanteert Deelnemer het referentieformulier, dat als Bijlage E is toegevoegd.

Let op! Door in te schrijven op deze aanbestedingsprocedure gaat Deelnemer ermee akkoord dat het de SVB vrij staat contact op te nemen met de referentie-organisatie ter verificatie van de ingediende referentie-opdracht.

5.5.4. Geschiktheidseis D Afdekken financiële risico's (geldt voor alle percelen)

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst.

Geschiktheidseis D: Afdekken financiële risico's

Deelnemer dient te beschikken over:

- Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,00 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een totale dekking met een limiet van € 2.500.000,00 per kalenderjaar.

Om aan te tonen dat Deelnemer aan deze verplichtingen voldoet, beschikt Deelnemer over één van de volgende bewijsstukken:

1. Een kopie van de verzekeringspolis, waarin de passages door Deelnemer zijn gemarkeerd waaruit blijkt dat hij aan de verzekeringseis voldoet.

2. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, die op de Sluitingstermijn niet ouder dient te zijn dan zes (6) maanden, waaruit blijkt dat Deelnemer aan de verzekeringseis voldoet.
3. Een verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon, waaruit blijkt dat Deelnemer conform bovenstaande eisen verzekerd zal zijn op het moment van het sluiten van de Overeenkomst. Deze verklaring dient op de Sluitingstermijn niet ouder te zijn dan zes (6) maanden.

Voor de aansprakelijkheidsverzekering gelden de volgende randvoorwaarden:

- Door ondertekening van Bijlage D, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Deelnemer aan, aan deze eis te voldoen.
- De SVB behoudt zich het recht voor om deze eis te controleren en/of bijbehorende documenten op te vragen aan de Deelnemer.
- Voor een Combinatie geldt dat de leden van de Combinatie die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.
- Deze verzekering dient ten minste op de Sluitingstermijn te zijn afgesloten en gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, die naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt afgesloten, geldig te zijn.

5.6. Social Return (geldt voor alle percelen)

Het sociale aspect laten meewegen in de eigen inkoopprocessen ligt logischerwijs in het verlengde van een uitvoeringsorganisatie als de SVB en haar wettelijke taken. Daarmee draagt de SVB bij aan een evenwichtiger en eerlijkere arbeidsparticipatie en geeft de SVB iets terug aan de maatschappij.

In Bijlage K is de 'Handleiding Social Return' opgenomen. Daarin wordt beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling kan geven aan het plan van aanpak, de diverse vormen van Social Return en de verdiscontering van de 5% verplichting middels de bouwblokkenmethode.

Concreet verwacht de SVB van haar opdrachtnemers dat zij zich committeren aan een Social returnverplichting van minimaal 5% van de waarde van de Opdracht. Deze verplichting acht de SVB proportioneel, realistisch en uitvoerbaar en zal worden opgenomen in de af te sluiten Overeenkomst.

Na Gunning vindt er contact plaats tussen de SVB en Opdrachtnemer waarbij onder andere de nieuwe samenwerking gevierd wordt en een start gemaakt kan worden met betrekking tot operationele zaken. Eén van de onderwerpen van gesprek zal tevens de invulling van Social Return zijn. Van Opdrachtnemer wordt vervolgens verwacht de uitkomsten, denkrichtingen, tips en ideeën uit dat gesprek t.a.v. 'Social Return in een voorlopig plan van aanpak te verwerken en deze binnen maximaal twee (2) weken, tenzij de SVB een andere termijn bepaalt, op te sturen naar socialreturn@svb.nl.

5.7. Programma van eisen (geldt voor alle percelen)

Het Programma van eisen bestaat uit zogenaamde knock-out criteria, dat wil zeggen dat het niet voldoen aan één of meer van deze criteria betekent dat de Inschrijving van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten.

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijving op het Programma van eisen dient Deelnemer Bijlage F in te vullen en te voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

De SVB behoudt zich het recht voor om te verifiëren of Deelnemer voldoet aan de eisen die worden gesteld in het Programma van eisen en hiervoor bijbehorende certificaten, documenten en/of procedures op te vragen aan de Deelnemer die de Opdracht zal gaan uitvoeren.

5.8. Gunningscriterium (geldt voor alle percelen)

De Inschrijvingen van de Deelnemers die voldoen aan de inschrijvingseisen, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en het Programma van eisen worden beoordeeld op het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding'. Iedere Deelnemer die op meerdere Percelen inschrijft dient in de Bijlage O de rangorde van voorkeur voor Percelen in te dienen. Bij de gunning zal deze rangorde worden aangehouden. Indien Deelnemer in meer dan twee (2) Percelen de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft en/of de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft in Perceel 3 én Perceel 4 zal de door Deelnemer ingediende rangorde aangehouden worden. Zie hiervoor ook paragraaf 2.3 over Percelen.

Het Gunningscriterium bestaat uit subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit en prijs.

Subgunningscriterium	Punten
Kwaliteit	85
Prijs	15
Totaal	100

5.8.1. Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit (SGC-K)

Bij inschrijving op meerdere percelen kan Deelnemer dezelfde beantwoording van de kwaliteitsgunningscriteria gebruiken voor elk perceel. De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing:

Subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale punten per subgunningscriterium
SGC-K1	Beleving schoonmaakdienstverlening	50
SGC-K2	Zorg voor de mens	25
SGC-K3	Klimaatactie	10
TOTAAL:		85

De Inschrijving wordt per Perceel beoordeeld. Voor een uitwerking van de subgunningscriteria kwaliteit zie Bijlage B.

5.8.2. Subgunningscriterium prijs (SGC-P geldt per Perceel en dient per Perceel te worden ingediend)

Elk Perceel is specifiek. Deelnemer dient bij inschrijving in meerdere Percelen een ingevuld prijzenblad per Perceel in te dienen. Het volgende subgunningscriterium met betrekking tot prijs is van toepassing:

Subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale punten subgunningscriterium
SGC-P1	Inschrijfprijs per jaar (excl. BTW)	15
TOTAAL:		15

De Inschrijving van het subgunningscriterium prijs wordt per Perceel ingediend en beoordeeld. De prijzen zijn exclusief btw.

Specifiek voor de schoonmaakdienstverlening heeft de SVB een voorcalculatie laten uitvoeren door drie verschillende partijen waarbij een bandbreedte voor de prijs van schoonmaakdienstverlening inclusief separatieglas per Perceel is vastgesteld.

De inschrijfprijs bestaat uit drie (3) prijzen, die bij elkaar opgeteld de inschrijfprijs per jaar zijn. Deze totaalprijs voor de opdracht bestaat uit de volgende 3 prijzen:

- Prijs schoonmaakdienstverlening (incl. separatieglas, verzamelen van afval en voorraadbeheer en aanvullen van sanitaire verbruiksartikelen);
- Prijs (gevel-)glasbewassing en gevelreiniging aan binnen- en buitenzijde;
- Prijs overige werkzaamheden met frequentie.

Bij de beoordeling van de inschrijfprijs worden de volgende stappen genomen:

Stap 1:

Valt de prijs per jaar voor schoonmaakdienstverlening inclusief separatieglas, verzamelen van afval en voorraadbeheer en aanvullen van sanitaire verbruiksartikelen ex btw binnen de gestelde bandbreedte van het desbetreffende Perceel (zoals weergegeven in Bijlage C)?

Indien de prijs van schoonmaakdienstverlening inclusief separatieglas buiten de bandbreedte valt, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

Stap 2:

De inschrijfprijs wordt ingediend per Perceel conform Bijlage M Prijzenblad. Bijlage M1 Prijzenblad is voor Perceel 1. Bijlage M2 Prijzenblad is voor Perceel 2 etc. Voor de prijs zijn maximaal 15 punten te verdienen.

Per perceel worden de inschrijfprijzen van alle geldige Inschrijvingen opgeteld en gedeeld door het aantal daarbij behorende Deelnemers, hierdoor wordt de 'gemiddelde inschrijfprijs' bepaald.

De ingediende 'inschrijfprijs' wordt als volgt beoordeeld

'Gemiddelde inschrijfprijs' minus 8% (of meer dan 8%)	15 punten
'Gemiddelde inschrijfprijs'	9 punten
'Gemiddelde inschrijfprijs' plus 8% (of meer dan 8%)	3 punten

Voor een tussenliggende 'Inschrijfprijs' wordt naar rato punten gescoord en deze worden afgerond op twee cijfers achter de komma. Dit cijfer is de behaalde score op het subgunningscriterium prijs.

Stap 3:

Stap 3 is een verificatie van de prijs van de winnaar van het desbetreffende Perceel. Dit betreft de verificatie van de prijs per jaar voor 'gevelglasbewassing en gevelreiniging' en 'overige werkzaamheden met frequentie'.

Indien de prijs voor 'gevelglasbewassing en gevelreiniging' en/of de prijs voor 'overige werkzaamheden met frequentie' hoger is dan twee keer het gemiddelde van de Inschrijvingen op het betreffende Perceel wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en terzijde gelegd. Indien dit aan de orde is zal de puntenscore in stap 2 opnieuw plaatsvinden zonder de inschrijfprijs van de terzijde gelegde Inschrijving.

Voor een uitwerking van het subgunningscriterium prijs zie Bijlage C.

5.9. Beoordeling subgunningscriteria kwaliteit

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit materiedeskundigen. De materiedeskundigen kennen in eerste instantie ieder afzonderlijk een puntenscore toe. Tijdens een plenaire bijeenkomst zal de beoordelingscommissie in consensus per kwalitatief subgunningscriterium een score toekennen aan het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving op het betreffende subgunningscriterium.

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functies:

- Regiomanager Facilities
- Accountmanager Facilities
- GWB-er
- Contractmanager

De SVB heeft het recht de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal.

Bij wijzigen van de beoordelingscommissie wordt Deelnemer daarvan op de hoogte gebracht.

De inkoopadviseur zal eerst nagaan of de Deelnemer op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten, zoals omschreven voldoet.

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling het advies inwinnen van (externe) deskundigen.

De beoordelingscommissie is bij de beoordeling van de subgunningscriteria niet op de hoogte van de door Deelnemers ingevulde Prijzenbladen (Bijlagen M). Pas ná afronding van de beoordeling van de subgunningscriteria, worden de Prijzenbladen beoordeeld.

Beoordeling subgunningscriteria

De beoordelingscommissie hanteert onderstaande generieke beoordelings- en waarderingsmaatstaf voor de beoordeling van de antwoorden van de Deelnemers op de subgunningscriteria.

Beoordelingsmaatstaf:

- **Volledig:** De mate waarin alle genoemde elementen (beoordelingsaspecten, niet zijnde subgunningscriteria) worden geadresseerd.
- **Relevant:** De mate waarin en de wijze waarop Deelnemer met zijn voorstel invulling geeft aan de doelstelling(en) en meerwaarde biedt voor de SVB.
- **Concreet:** De mate waarin Deelnemer op heldere, eenduidige en voor eenieder begrijpelijke wijze onderbouwt wat zijn voorstel inhoudt en op welke wijze hij de doelstelling(en) gaat realiseren.
- **Effectief:** De mate waarin het voorstel/de oplossing bijdraagt aan het realiseren van de doelstelling(en).
- **Toetsbaar:** De mate waarin Deelnemer de effectiviteit van zijn oplossing onderbouwt met controleerbare en verifieerbare informatie.

Waarderingsmaatstaf:

Score	Betekenis	Uitleg
10	uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is op meerdere aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt veel meerwaarde.
8	goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), is op enkele aspecten onderscheidend en/of innovatief en biedt op enkele aspecten meerwaarde.
6	voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en), maar is niet of nauwelijks onderscheidend en/of innovatief en biedt geen of nauwelijks meerwaarde.
4	matig	Draagt in onvoldoende mate bij aan het bereiken van de doelstelling(en).
2	slecht	Draagt slecht of in het geheel niet bij aan het bereiken van de doelstelling(en).

Beoordelings- en waarderingsmaatstaf

Bovenstaande beoordelings- en waarderingsmaatstaf benoemen de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde subgunningscriteria beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van uw antwoord is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten.

Het is aan de Deelnemer om aan de beoordelingscommissie duidelijk te maken welke keuzes hij heeft gemaakt, en dat deze keuzes gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zich, maar een middel dat de Deelnemer kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium en de doelstellingen van de SVB bij de aanbesteding in het bijzonder. De SVB behoudt zicht het recht voor om verificatievragen te stellen, maar is daartoe niet verplicht.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Deelnemer de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Dit kan nadelige gevolgen hebben voor de score van de Deelnemer. Bij de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen de Deelnemer in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

Waardering

De cijfers die worden toegekend zijn gebaseerd op de uitleg van de waarderingsmaatstaf en sluiten aan op de beoordelingsmaatstaf die daarmee overeenkomt. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer maatstaven onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per maatstaf en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven. De beoordeling loopt langs de lijn van de logische redenering.

Per subgunningscriterium: de beoordelingscommissie bepaalt in consensus welk rapportcijfer zij geeft. Dit rapportcijfer is een heel getal op een schaal van 2, 4, 6, 8 en 10, waarbij 2 de laagste beoordeling is, en 10 de hoogste beoordeling.

De puntentoekenning zal middels de volgende formule plaatsvinden:

- het in consensus behaalde cijfer
- gedeeld door 10 (het hoogst mogelijke cijfer)
- vermenigvuldigd met het maximum aantal punten dat te behalen is voor het betreffende subgunningscriterium
- zijn de behaalde punten voor de betreffende kwaliteitswens

5.10. Beoordeling BPKV (per perceel)

De beoordeling, per perceel, op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de Deelnemers op basis van het totaal aantal punten. De Deelnemer met het hoogst behaalde aantal punten wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Deelnemer die als Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

Indien na toekenning van punten op basis van de subgunningscriteria twee of meer Deelnemers dezelfde hoogste eindscore halen, dan wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer die de hoogste score op subgunningscriterium SGC-K1 heeft behaald.

Indien ook op subgunningscriterium SGC-K1 door de Deelnemers met de hoogste eindscore een gelijke score is behaald, wordt de Opdracht (voorlopig) gegund aan de Deelnemer met de hoogste eindscore die ook de hoogste score heeft behaald op subgunningscriterium SGC-K2 (enz.....).

Indien op alle kwaliteitssubgunningscriteria door desbetreffende Deelnemers een gelijke score is behaald, dan wordt de opdracht gegund aan de Deelnemer met de laagste Inschrijfprijs. Indien ook de inschrijfprijs gelijk is dan vindt een loting plaats tussen de desbetreffende Deelnemers onder toezicht van een door de SVB

aangestelde notaris, om te bepalen aan wie het voorgenomen besluit tot gunning wordt verstrekt. De betreffende Deelnemers mogen bij de loting aanwezig zijn. Nadat de winnende Inschrijving bij loting bekend is geworden, maakt de notaris een proces-verbaal van loting op. Een kopie van dit proces-verbaal zal aan de bij de loting betrokken Deelnemers ter beschikking worden gesteld.

Indien blijkt dat na verificatie van de winnende Inschrijving deze alsnog terzijde geschoven moet worden, ook al heeft een Gunning plaatsgevonden, dan kan de SVB tot herberekening over gaan. Met andere woorden; de SVB is niet gehouden de oorspronkelijke volgorde te handhaven en is niet gehouden om aan de Inschrijving die als tweede is geëindigd te gunnen.

5.11. Tegenstrijdigheden, aanvullingen Inschrijving

Deelnemer kan de ingediende Inschrijving na de Sluitingstermijn niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de SVB een verzoek hiertoe doet aan de Deelnemer. De SVB neemt bij een dergelijk verzoek de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht in acht, waaronder gelijke behandeling en transparantie.

Mocht de Inschrijving tegenstrijdigheden bevatten, dan zal de SVB bij de beoordeling daarvan mogen uitgaan van het voor haar meest gunstige aanbod of een onderdeel daarvan. Deelnemer is in dat geval gehouden dat aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand te doen.

Mocht de Inschrijving onderdelen bevatten die strijdig zijn met het Beschrijvend document, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het Beschrijvend document gaat te allen tijde vóór de Inschrijving. Dit laat onverlet dat een Deelnemer al hetgeen hij in zijn Inschrijving aanbiedt boven op de eisen uit het Beschrijvend document ook daadwerkelijk zal moeten leveren en/of uitvoeren, indien de Opdracht aan hem wordt gegund.

De SVB behoudt zich het recht voor om, indien er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving om een verduidelijking en/of een aanvulling te verzoeken. Deelnemer dient spoedig doch uiterlijk binnen drie (3) Werkdagen na dit verzoek te reageren. Indien Deelnemer niet of niet tijdig reageert of gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten ontbreekt, kan de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname van deze aanbestedingsprocedure. Datzelfde geldt voor het verstrekken van informatie en/of gegevens die geheel of gedeeltelijk onjuist of onvolledig zijn.

Ook heeft de SVB het recht om de door Deelnemer verstrekte informatie (bij Derden) te controleren.

5.12. Gunningsadvies

Na de beoordeling van de Inschrijvingen op het Gunningscriteria brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de verantwoordelijke binnen de Raad van Bestuur van de SVB.

Na bekrachtiging van het gunningsadvies volgt via TenderNed een melding van de Gunningsbeslissing.

5.13. Gunningsbeslissing

Alle Deelnemers zullen de mededeling (per Perceel) ontvangen, conform de planning in paragraaf 3.3, over aan welke Deelnemer (per Perceel) de SVB de Opdracht voor dat perceel voorlopig gunt en aan welke Deelnemer de SVB de Wachtkamerovereenkomst gunt.

Voor de afgewezen Deelnemers voor dat perceel worden bij deze mededeling de gronden van de afwijzende beslissing opgenomen.

De mededeling van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Deelnemer, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek. De SVB is steeds vrij de Gunningsbeslissing in te trekken en de aanbestedingsprocedure te beëindigen, in principe zonder enig recht op schadevergoeding voor de Deelnemers.

Alle Deelnemers ontvangen van de SVB volgens de planning in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document ook een mededeling indien de SVB niet tot Gunning overgaat en de aanbesteding intrekt.

Bijlage A. Vragenformulier

Het document Bijlage A, Vragenformulier, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document en dient door Deelnemer gehanteerd te worden om vragen te stellen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Bijlage B. Subgunningscriteria kwaliteit

De volgende subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit zijn van toepassing. Bij de uitwerking dient Deelnemer de omschrijving van de Opdracht en het Programma van eisen in acht te nemen. De Deelnemer dient voor deze subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit TenderNed in te vullen, bijbehorende documenten te uploaden en het hokje "dit criterium is beantwoord" in te vullen. De Opdrachtnemer zal over de ingediende uitwerking van de gunningscriteria dienen te rapporteren, zie Bijlage I voor de SLA.

SGC-K1: Beleving van de kwaliteit van schoonmaak

De SVB daagt Deelnemers uit hun dienstverlening flexibel en proactief in te richten en af te stemmen op de activiteiten en ontwikkelingen binnen de SVB, zoals geschetst in de aanbestedingsdocumenten. De kwaliteit (waardering) van de beleving van de dienstverlening door de eindgebruikers is daarbij erg belangrijk. De beleving bestaat uit een samenhang van reinheid (technisch en visueel schoon), geur (fris), ordelijkheid (opgeruimd) en klantgerichtheid (onder andere flexibel, proactief en vriendelijk). De kwaliteit (waardering) van de beleving van de dienstverlening wordt door de huidige dienstverlener niet gemeten.

Doelstelling

Een hoog niveau van beleving draagt bij aan de tevredenheid van de eindgebruikers op de Locaties van de SVB. Voor de SVB is het dan ook van groot belang dat Opdrachtnemer, elk moment van de werkdag, ervoor zorgt dat minimaal het overeengekomen niveau van beleving van de dienstverlening wordt behaald. Om een beeld te geven van de eindgebruikers op de Locaties van de SVB en inzicht in de verschillende perspectieven van de eindgebruikers zijn persona's uitgewerkt die omschreven zijn in Bijlage L. Onder een hoog niveau van de beleving verstaat de SVB het behalen en continueren van het (overeengekomen) ambitieniveau, gemeten aan de hand van een door Deelnemer aangedragen objectieve en daarvoor geschikte methodiek. De SVB vindt het belangrijk om een zo hoog mogelijk niveau van beleving overeen te komen en wil dit terugzien in het door Deelnemer aangeboden ambitieniveau.

Houd hierbij ook rekening met het Programma van eisen (Bijlage F) en met name PvE-34 tot en met PvE 36.

Vraagstelling

Beschrijf in een Plan van Aanpak hoe u denkt de doelstelling te gaan realiseren. Uitgangspunt is dat minimaal 65% van de eindgebruikers de dienstverlening als 'tevreden' beoordeelt.

De SVB vraagt Deelnemers om minimaal het volgende op te nemen en te beschrijven in het Plan van Aanpak:

- A. Hoe draagt u zorg voor het realiseren van het minimale belevingsniveau op ieder moment van de werkdag en hoe flexibel en proactief is dat?
- B. Omschrijf uw definitie van tevredenheid. En welke aantoonbare objectieve methodiek van belevingsmeting past u toe om tevredenheid te meten? **U dient rekening te houden in de methodiek met thuiswerken en op kantoor werken.**
- C. Welk ambitieniveau wilt u bereiken tijdens de contractperiode en wanneer (in stappen per jaar)? En hoe realiseert u dit? Een hoger niveau wordt beter beoordeeld conform de maatstaaf.
- D. Hoe houdt u de kwaliteitsbeleving op het afgesproken niveau en hoe stuurt u, indien nodig, bij?
- ~~E. Hoe bewerkstelligt u dat de meting een zo volledig mogelijk beeld geeft over de beleving van de schoonmaakdienstverlening zonder dat het uitvoeren van (of het meewerken aan) de metingen door de eindgebruikers als belastend wordt ervaren? **Geef aan hoe u het niveau van de beleving tijdens de contractperiode waar nodig verbetert en verhoogt op een manier dat de eindgebruikers de Locaties als schoon, fris en opgeruimd en de dienstverlening als klantgericht ervaren.**~~

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K1 beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een lettergrootte Calibri 10 gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K1, dan worden alleen de eerste vier pagina's beoordeeld.

SGC-K2: Zorg voor de mens

De SVB hecht veel waarde aan zorg voor de mens. Zorg voor de mens is in de SVB-organisatie verankerd in 'Goed werkgeverschap', één van de kernwaarden van de SVB. Goede aansturing, aandacht en duurzame inzetbaarheid voor de medewerkers van Opdrachtnemer van de SVB zijn hierbij essentieel.

Doelstelling

Voor de SVB is het belangrijk dat Deelnemer in staat is om zo goed mogelijk voor zijn medewerkers te zorgen en dat, in samenwerking met de SVB, goed werkgeverschap geborgd is en geborgd blijft. De SVB wil dat Deelnemer een werkomgeving biedt waarin haar eigen medewerkers duurzaam inzetbaar zijn en blijven. Het goed zorg dragen voor de eigen medewerkers straalt dan ook af op de eindgebruikers en het imago van de SVB.

Vraagstelling

Beschrijf hoe u invulling geeft aan 'Zorg voor de mens' en aan de kernwaarde 'Goed werkgeverschap'. De SVB wil graag dat u de volgende aspecten, ontleend aan de Code Verantwoordelijk Marktgedrag/schoonmaak, hierin betreft.

- A. Het betrekken en sturen van eigen medewerkers bij de inrichting van de dienstverlening;
- B. Het ontwikkelen en borgen van duurzaam inzetbare eigen medewerkers;
- C. De ondersteuning door en bereikbaarheid vanuit het management;
- D. Hoe stuurt Deelnemer de dienstverlening aan in deze opdracht;
- E. Span of control van alle leidinggevenden (ook meewerkend) in het sturingsmodel;
- F. Verwachtingen die Deelnemer heeft van de SVB om samen te zorgen voor 'Goed werkgeverschap';
- G. Andere maatregelen die u neemt bij de uitvoering van de Opdracht in het kader van 'Zorg voor de mens'.

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K2 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een lettertype -grootte Calibri 10 gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K2, dan worden alleen de eerste vierdrie pagina's beoordeeld.

SGC-K3: Klimaatactie

De SVB streeft ernaar om in 2030 klimaatneutraal te zijn en wil hier ook verantwoordelijkheid voor nemen. Ook binnen de schoonmaakbranche hebben organisaties eigen doelen gesteld op het gebied van duurzaamheid. De SVB daagt Deelnemers uit om dit subgunningscriterium uit te werken aan de hand van de in de aanbestedingsdocumenten geschetste activiteiten en ontwikkelingen binnen de SVB.

Doelstelling

Bij de uitvoering van deze dienstverlening ligt voor de SVB focus op het speerpunt Klimaatactie. Door meer duurzaam te consumeren en te laten produceren zal als gevolg van een efficiënter gebruik van de grondstoffen de druk op het milieu worden verlaagd. Ook vermindert hierdoor de afhankelijkheid van die grondstoffen. Het doel is daarbij om ook met schoonmaakdienstverlening in 2030 klimaatneutraal te zijn.

Vraagstelling

Beschrijf hoe u duurzame producten toepast bij de uitvoering van deze opdracht en hoe u uw dienstverlening duurzaam inricht. Ga in uw beschrijving in ieder geval in op de volgende vragen:

- A. Hoe past Deelnemer circulariteit toe binnen deze Opdracht? Hierbij denkt de SVB met name aan de schoonmaakmaterialen en investeringsgoederen en hoe toont de Deelnemer dit aan?
- B. Welke duurzaamheidsmaatregelen, rekening houdend met het gebruik van energie, water en andere behoeften, neemt u?
- C. Hoe richt Deelnemer de logistiek met betrekking tot de Opdracht duurzaam in?
- D. Welke huidige en verwachte innovaties kunnen gedurende de eerste twee jaar van de overeenkomst geïmplementeerd worden om een meer duurzame dienstverlening te realiseren?

- E. Welke groei in duurzaamheid middels welke (duurzaamheids-)maatregelen ambieert Deelnemer binnen de Opdracht bij de SVB?
- F. Waarin denkt Deelnemer zich op dit terrein te kunnen onderscheiden van andere partijen in de markt?

Vormvereiste

De uitwerking van SGC-K3 beslaat in totaal maximaal drie (3) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van de Deelnemer. Voor de uitwerking dient een lettertype en -grootte Calibri 10 gebruikt te worden. Wanneer Deelnemer meer dan het gestelde maximumaantal pagina's indient voor de beantwoording van SGC-K3 dan worden alleen de eerste **vierdrie** pagina's beoordeeld.

Nota bene voor alle duidelijkheid: het bovengenoemde subgunningscriterium staat los van de Social Return eis van 5% zoals genoemd in paragraaf 5.6 en Bijlage K.

Bijlage C. Subgunningscriterium prijs (geldt per Perceel)

De prijzenbladen zijn per perceel opgemaakt en separaat bijgesloten in Excelformaat. Ieder prijzenblad bestaat uit meerdere tabbladen. Alleen de **geel gemarkeerde** velden dienen te worden ingevuld en het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

De laatste ter beschikking gestelde versie van het prijzenblad is de versie die op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is en welke dient te worden ingediend. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document. Het is niet toegestaan wijzigingen in dit prijzenblad aan te brengen of een ander prijzenblad toe te voegen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Deelnemer dient met betrekking tot het subgunningscriterium prijs per perceel een prijzenblad in te vullen. Het prijzenblad bestaat uit:

- een tabblad 'voorblad perceel nr'
- een tabblad per Locatie

Deelnemer dient de tarieven te baseren op de in het Beschrijvend document en de Nota's van Inlichtingen opgenomen voorwaarden, eisen en uitwerking door Deelnemer van de subgunningscriteria kwaliteit.

Het is niet toegestaan om prijzen van € 0,00 of lager in te vullen. Het niet volledig invullen van Bijlage M 1 t/m 5 (prijzenblad) is ook niet toegestaan.

Indien er volgens Deelnemer andere kosten van toepassing zijn dan de in het prijzenblad aangegeven mogelijkheden (bijvoorbeeld administratiekosten, reiskosten, hoogwerker, spoedcontrole, Transitiekosten, Retransitiekosten, implementatiekosten etc.), dan dienen die andere kosten in de aangeboden tarieven verdisconteerd te zijn. Deze komen niet apart voor vergoeding in aanmerking.

De ingediende kosten schoonmaakdienstverlening incl. separatieglass, verzamelen van afval en voorraadbeheer en aanvullen van sanitaire verbruiksartikelen excl. btw dienen binnen de bandbreedte van het perceel te vallen, de inschrijfprijs op het voorblad perceel is de inschrijfprijs die wordt beoordeeld.

Bandbreedte jaarlijkse schoonmaakkosten incl. separatieglass, verzamelen van afval en voorraadbeheer en aanvullen van sanitaire verbruiksartikelen:

	Minimum	Maximum
Perceel 1	€ 71.200	€ 84.375
Perceel 2	€ 96.275	€ 113.513
Perceel 3	€ 719.735	€ 845.825
Perceel 4	€ 577.118	€ 680.509
Perceel 5	€ 254.073	€ 298.822
Perceel 1	€ 73.870	€ 87.447
Perceel 2	€ 99.991	€ 117.765
Perceel 3	€ 747.286	€ 877.267
Perceel 4	€ 599.249	€ 705.844
Perceel 5	€ 263.730	€ 309.853
Perceel 5	€ 211.511	€ 248.614

Prijzen zijn excl. btw en van **prijsspeil 20231 januari 2024**.

De door Deelnemer (later Opdrachtnemer) bij zijn Inschrijving opgegeven prijzen en tarieven zullen vast zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst (inclusief eventuele verlenging(en)), behoudens indexering zoals in paragraaf **2.132.7** omschreven.

De in Bijlage M 1 t/m 5 (prijzenblad) door Deelnemer in te vullen prijzen en tarieven dienen in euro's te zijn, met maximaal vier (4) cijfers achter de komma, exclusief btw.

Indien Deelnemer in zijn Inschrijving niet aan de voornoemde voorschriften heeft voldaan, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Bijlage D. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het document Bijlage D, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document en dient door Deelnemer conform instructie ingevuld te worden.

Bijlage E. Referentieformulier

Het document Bijlage E, Referentieformulier, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document en dient door Deelnemer conform instructie ingevuld te worden.

Bijlage F. Programma van eisen

Het document Bijlage F, Programma van eisen, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document en dient door Deelnemer conform instructie ingevuld te worden.

Bijlage G. Concept Overeenkomst

Het document Bijlage G, Concept Overeenkomst EA aanbesteding Schoonmaak en Glasbewassing, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. Deelnemer aanvaardt bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud het dan voorliggende document.

Bijlage H. Inkoopvoorwaarden SVB

Het document Bijlage H, Algemene inkoopvoorwaarden van de SVB, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf, te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden SVB 2018.

Bijlage I. Service Level Agreement (SLA)

Het document Bijlage I, Service Level Agreement aanbesteding Schoonmaakonderhoud', is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf. De laatste ter beschikking gestelde versie van dit document dat op het moment van de Sluitingstermijn van toepassing is. De SLA is als Bijlage onderdeel van de Overeenkomst.

Bijlage J. Concept Wachtkamerovereenkomst

DE ONDERGETEKENDEN:

De Sociale Verzekeringsbank, rechtspersoonlijkheid bezittend krachtens artikel 3 lid 2 Wet Structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen, gevestigd te Amstelveen aan de Van Heuven Goedhartlaan 1 (1181 KJ), hierin rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer drs. S.T Sibma, voorzitter van de Raad van Bestuur, (Hierna te noemen: de SVB),

En

.....<Naam onderneming en rechtsvorm invullen>, zetelend te
.....<plaatsnaam invullen> aan de/het
.....<adres invullen>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de
heer/mevrouw,<naam en Functie invullen>,
(Hierna te noemen: Inschrijver nummer 2),

De hiervoor genoemde partijen gezamenlijk hierna ook te noemen: Partijen en ieder afzonderlijk Partij,

OVERWEGENDE DAT:

- de SVB behoefte heeft aan dienstverlening bestaande uit schoonmaak en glasbewassing (hierna te noemen: de Opdracht), en een Europese aanbestedingsprocedure heeft uitgeschreven voor deze Opdracht met referentie EA2021049;
- de SVB de Opdracht heeft gegund aan de inschrijver wiens inschrijving als beste is beoordeeld (hierna te noemen: Inschrijver nummer 1), en met deze partij een overeenkomst heeft gesloten op basis van de in de aanbestedingsprocedure gedeelde conceptovereenkomst (hierna te noemen: de Overeenkomst); de startdatum van de Overeenkomst is [invullen];
- Inschrijver nummer 2 na beoordeling van de inschrijvingen op de tweede plaats in de rangorde is geëindigd;
- de SVB rekening houdt met de mogelijkheid dat de Overeenkomst met Inschrijver nummer 1 voortijdig beëindigd wordt om welke reden dan ook, en dat de SVB in die situatie zich het recht wenst voor te behouden om zonder nieuwe aanbesteding de Opdracht te laten uitvoeren door Inschrijver nummer 2;
- Inschrijver nummer 2 zich door ondertekening van deze Wachtkamerovereenkomst bereid verklaart om de geldigheidsduur van zijn inschrijving te verlengen voor de duur van deze Wachtkamerovereenkomst en, in geval de Overeenkomst met Inschrijver nummer 1 binnen deze duur zou eindigen, alsnog een overeenkomst te sluiten met de SVB conform de bepalingen van deze Wachtkamerovereenkomst;
- dat Partijen tegen deze achtergrond de onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan en afspraken wensen te maken over de te volgen procedure indien en voor zover de Overeenkomst tussen de SVB en Inschrijver nummer 1 voortijdig zou worden beëindigd.

KOMEN OVEREEN ALS VOLGT:

Artikel 1. Inwerkingtreding en looptijd

- 1.1 Deze Wachtkamerovereenkomst treedt in werking op de aanvangsdatum van de Overeenkomst tussen de SVB en Inschrijver nummer 1, en heeft een looptijd van zes (6) maanden.
- 1.2 Deze Wachtkamerovereenkomst eindigt van rechtswege (i) na ommekomst van de looptijd zoals bedoeld in het voorgaande lid, of (ii) bij het aangaan van een overeenkomst met Inschrijver nummer 2 conform artikel 2 hierna.

Artikel 2. Voorwerp van de Wachtkamerovereenkomst

- 2.1 Deze Wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan om te voorzien in de mogelijkheid om de Opdracht alsnog uit te voeren indien de Overeenkomst tussen de SVB en Inschrijver nummer 1 voortijdig wordt beëindigd. In het geval dat de Overeenkomst tussen de SVB en Inschrijver nummer 1 wordt ontbonden, vernietigd of op andere wijze wordt beëindigd zoals voorzien in die Overeenkomst, heeft de SVB het recht om de Opdracht alsnog te gunnen aan Inschrijver nummer 2 en een overeenkomst aan te gaan voor de resterende contractperiode (hierna te noemen: de Opvolgende Overeenkomst).
- 2.2 De in het voorgaande lid bedoelde Opvolgende Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de in de aanbestedingsprocedure voorgeschreven conceptovereenkomst, met dien verstande dat de looptijd van de Opvolgende Overeenkomst zal worden gewijzigd in verband met de gelijkblijvende einddatum van de oorspronkelijke Overeenkomst. De volgende documenten zullen de bijlagen vormen bij de Opvolgende Overeenkomst:

Bijlage 1: Aanbestedingsdocumenten (Beschrijvend Document met Bijlagen inclusief het Programma van Eisen, Nota's van Inlichtingen)

Bijlage 2: Relevante delen inschrijving Opdrachtnemer (Beleving van de kwaliteit van schoonmaak SGC-K1, Zorg voor de mens SGC-K2, Klimaatactie SGC-K3)

Bijlage 3: Service Level Agreement

- 2.3 Alvorens de SVB daadwerkelijk over gaat tot het sluiten van een Opvolgende Overeenkomst als bedoeld in de vorige leden, zal de SVB toetsen of Inschrijver nummer 2 nog voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en overige eisen uit de aanbestedingsprocedure, en of op hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Artikel 3. Gestanddoeningstermijn

- 3.1 Inschrijver nummer 2 is verplicht om op verzoek van de SVB zijn Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk gestand te doen van het moment van Inschrijving tot het moment waarop de Wachtkamerovereenkomst eindigt conform artikel 1 hiervoor, en een verzoek van de SVB conform artikel 2.1 hiervoor te aanvaarden. Tijdens deze termijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- 3.2 Indien door één of meer Belanghebbenden en/of Inschrijvers een kort geding wordt gestart tegen de (voorlopige) gunning van de Opdracht, wordt deze gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met de periode die ligt tussen de datum van de eerste dagvaarding in kort geding tot de datum van de uitspraak op het laatst lopende kort geding.

Artikel 4. Geen verplichting voor de SVB

- 4.1 Deze Wachtkamerovereenkomst schept geen verplichtingen voor de SVB om met Inschrijver nummer 2 een Opvolgende Overeenkomst aan te gaan op welke wijze dan ook. Onder alle omstandigheden mag de SVB om voor de SVB moverende redenen afzien van het alsnog verlenen van de Opdracht aan Inschrijver nummer 2.

- 4.2 Door ondertekening van de Wachtkamerovereenkomst doet Inschrijver nummer 2 onherroepelijk afstand van het recht om in of buiten rechte bezwaar te maken tegen een dergelijke beslissing van de SVB.

Artikel 5. Geheimhouding

Partijen zijn verplicht de Wachtkamerovereenkomst en alles wat daarmee samenhangt strikt geheim te houden. De desbetreffende documenten mogen door Partijen alleen aan medewerkers van Partijen, aan derden zoals (medewerkers van) Onderaannemers, (medewerkers van) toeleveranciers en externe adviseurs, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht bij de SVB, ter kennis gebracht worden onder dezelfde voorwaarden als in deze Wachtkamerovereenkomst bepaald.

Artikel 6. Overige bepalingen

- 6.1 Algemene of andere voorwaarden van Inschrijver nummer 2 zijn niet van toepassing op deze Wachtkamerovereenkomst of op de Opvolgende Overeenkomst. Op de in deze Wachtkamerovereenkomst gebruikte termen met hoofdletters zijn de definities van toepassing zoals daaraan zijn gegeven in het Beschrijvend Document en de Conceptovereenkomst. Bij eventuele tegenstrijdigheid gaan de definities die in het Beschrijvend Document zijn opgenomen voor.
- 6.2 Indien de Wachtkamerovereenkomst moet worden gewijzigd op grond van veranderingen in wet- en regelgeving of jurisprudentie die ten tijde van ondertekening van deze Wachtkamerovereenkomst niet voorzienbaar waren, treden Partijen in overleg over dergelijke wijzigingen.
- 6.3 Indien één of meerdere bepalingen van de Wachtkamerovereenkomst nietig blijken te zijn of worden vernietigd, blijven de overige bepalingen onverminderd van kracht. Partijen treden in overleg hoe de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) vorm gegeven moet worden.

ONDERTEKENING:

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend.

Amstelveen, [datum]

[plaats], [datum]

Sociale Verzekeringsbank

[opdrachtnemer]

De heer

[naam]

Lid Raad van Bestuur

[functie]

Bijlage K. Handleiding Social Return

Het document Bijlage K, Handleiding Social Return aanbesteding Schoonmaakdienstverlening, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.

Bijlage L. Persona's schoonmaakonderhoud

Medewerker dienstverlening SVB-afdeling AOW

Tarik (35), jonge vader, kostwinner en vader van 2 kinderen. Alweer sinds 2017 in dienst bij de SVB op de afdeling AOW. Tarik heeft in Syrië zijn Hbo-opleiding afgerond en is met zijn juridische achtergrond bij de SVB helemaal op zijn plaats. Reinheid – rust en regelmaat zijn voor Tarik belangrijke zaken om zijn werkzaamheden 100% en in één keer goed te doen. Een schone werkplek en fris en schoon sanitair zijn voor Tarik vanzelfsprekendheden. Formele taken en processen zijn bij Tarik in goede handen, de informele omgangsvormen zijn nog onwennig voor hem. Tarik is altijd op zoek naar oplossingen, laat zich niet leiden door tegenslagen en spreekt met de collega's van de SVB af wat doen we vandaag en wat verder deze week. Zo beweegt de SVB met haar klanten mee.

Managementassistent UWV

Chatilla (42), werkt bij het UWV, een grote organisatie die op meerdere Locaties bij de SVB-kantoorruimtes huurt. Opgewekte persoonlijkheid, zit niet bij de pakken neer en geniet van het leven en doet alles voor haar kinderen. Zij is verantwoordelijk voor de planning van de keuringen van de klanten die bij de bedrijfsartsen van het UWV komen. 125 of meer consultgesprekken per dag is geen uitzondering en alle spreekkamers moeten iedere dag fris en opgeruimd zijn: 'shinen' zoals Chatilla dat zo mooi zegt. Uitstraling en zichtbaar schoonmaken vindt ze dan ook belangrijk. De artsen weten haar te vinden als het niet goed is en Chatilla heeft een 'hotline' met Gebouw en Werkplekbeheerder Hans.

Medewerker Gebouw en Werkplekbeheer (GWB-er)

Hans (53) werkt al sinds 1998 bij de SVB als GWB-er. Ooit gestart als conciërge op een scholengemeenschap en nu alweer 15 jaar de eerste aanspreekbare als het gaat over schoonmaakonderhoud. Hans kent het pand op zijn duimpje, acteert als een heuse huisvader, hoort en ziet alles en denkt altijd drie stappen vooruit. Hij opent en sluit het pand en pas als de dienstverleners tevreden zijn is Hans dat ook. Alle SVB'ers op Locatie kennen Hans en dat is vice versa. *Er wordt gefluisterd dat Hans in een SVB-pyjama slaapt.* Met zijn opgewekte persoonlijkheid staat hij ook voor kwaliteit en gastvrijheid en is hij daarmee de verpersoonlijking van belevingsgerichte schoonmaak. Hans heeft dagdagelijks contact met bijna alle schoonmaakdienstverleners en wekelijks met de objectverantwoordelijke. "Doen wat is afgesproken" - "flexibiliteit" - "de menselijke maat" typeren hem. Hans is de spreekwoordelijke spin in het web en deelt zijn praktische ervaringen altijd met Milou.

Accountmanager met o.a. de portefeuille schoonmaakonderhoud

Milou, 34, hbo-facility management, samenwonend. Na haar opleiding 5 jaar gewerkt bij een landelijke dienstverlenende cateraar als accountmanager en nu alweer 4 jaar bij de SVB. Spin in het web en luis in de pels op strategisch niveau. Milou neemt haar contractbeheer en contractmanagement taken uitermate serieus. Dat past bij haar, het gaat tenslotte over veel (overheids)geld en over veel mensen. "Zeuren over de kleur van groene zeep" past niet bij haar; ze is permanent op zoek naar SMART geformuleerde zaken en zweert bij PDCA. Niet omdat het moet maar omdat het werkt. Als ze twijfelt belt ze altijd even met Hans. Dan weet ze of het realistisch is. Milou is er namelijk van overtuigd dat ECHTE samenwerking op het gebied van schoonmaakonderhoud er toe doet. Bij Milou komen beleving, zorg voor de mens en duurzame samenwerking bij elkaar en dat zit in haar facilitaire DNA.

Bijlagen M.

Prijzenbladen Percelen

De documenten bijlagen M, Prijzenbladen Percelen, zijn separaat bijgesloten in Excelformaat bij dit Beschrijvend document.

Ieder prijzenblad bestaat uit meerdere tabbladen.

Alleen de **geel gemarkeerde** velden dienen te worden ingevuld en het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

Bijlage N. Gedragscode

Het document Bijlage N, Gedragscode, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

Bijlage O. Percelen voorkeur

Het document Bijlage O, Percelen voorkeur, is separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document.

Deelnemer dient hier aan te geven welke voorkeur Deelnemer heeft bij de toewijzing van Percelen indien op meerdere Percelen wordt ingeschreven. Deze Bijlage dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.

Bijlagen P. Locatie specifieke informatie

De documenten Bijlagen P, Locatie specifieke informatie, zijn per Locatie separaat bijgesloten bij dit Beschrijvend document in pdf.