

**Beschrijvend document
Europees openbare aanbesteding**

Schoonmaakonderhoud en glasbewassing

Eenbes Basisonderwijs

Datum : 01-01-2024

Zaaknummer : -----

Inhoudsopgave

Leeswijzer	3
Begrippenlijst	4
Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving	6
1.1 Beschrijving organisatie	6
1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding	7
1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht	7
1.4 Buiten de scope van de opdracht	7
1.5 Percelen	8
1.6 Looptijd van de Overeenkomst	8
1.7 Opdrachtwaarde	8
Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding	9
2.1 Algemene bepalingen	9
2.2 Inschrijfvoorwaarden	11
2.3 Inlichtingen	11
2.4 Schouwronde	12
2.5 Klachtenregeling	12
2.6 Indienen van de inschrijving	13
2.7 Vorm en inhoud van de inschrijving	14
2.8 Gunningsbeslissing	14
2.9 Overeenkomst	15
2.10 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	16
2.11 Sanctiepakket Rusland	17
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
3.1 Inleiding	17
3.2 Uitsluitingsgronden	17
3.3 Geschiktheidseisen	18
Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling	20
4.1 Beoordeling van de inschrijvingen	20
4.2 Gunningscriteria	21
4.3 Eindbeoordeling	25
Hoofdstuk 5: Bijlagen	26

Leeswijzer

Het voor u liggende document bevat informatie over de aanbesteding volgens de Europees openbare procedure voor schoonmaakonderhoud en glasbewassing ten behoeve van Eenbes Basisonderwijs. U bent uitgenodigd om op basis van dit document een inschrijving in te dienen.

Meer informatie over digitaal inschrijven via TenderNed vindt u op:
<https://www.tenderned.nl/cms/nl>.

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Begrippenlijst
- Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling
- Hoofdstuk 5: Bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen.

Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	:	Eenbes Basisonderwijs
Aanbestedingsdocumenten	:	Alle documenten die horen bij deze aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet 2012	:	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Bijlagen	:	Aanhangsels van het beschrijvend document die integraal onderdeel uitmaken van de aanvraag en de Aanbestedingsdocumenten.
Geschiktheidseisen	:	Eisen waaraan de gegadigde minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningscriteria	:	De criteria waarop de ingezonden Inschrijvingen worden beoordeeld en waar een score behaald kan worden.
Inschrijver	:	De ondernemer (een natuurlijke persoon of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	:	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op dit door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde beschrijvend document.
Inschrijfsom	:	Het bedrag dat berekend wordt middels de door Inschrijver ingevulde calculatieblad (Bijlage 3)
Nota van Inlichtingen (Nvl)	:	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	:	Eenbes Basisonderwijs
Opdrachtnemer	:	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst gaat sluiten.
Overeenkomst	:	De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de randvoorwaarden voor het afsluiten van Nadere overeenkomsten zijn vastgelegd en omvat alle documenten zoals genoemd in artikel 1.2 van de Overeenkomst.
Programma van Eisen	:	Het document waarin de opdracht staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst de gehele contractperiode aan moet voldoen (bijlage 2).
Samenwerkingsverband	:	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

- Uitsluitingsgronden : De verplichte gronden voor uitsluiting van een gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) : Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aanbestedingswet 2012, hierna aan te duiden als UEA. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1. Aw van toepassing.

Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving

1.1 Beschrijving organisatie

Eenbes Basisonderwijs staat voor Samen vernieuwend leren. Met eigentijds onderwijs geven we kinderen een stevige basis mee. Daarvan hebben ze hun leven lang plezier. We maken gefundeerde keuzes voor onderwijsvernieuwing en we zorgen dat onze scholen hun kennis met elkaar delen.

U vindt onze 25 scholen in de gemeenten Geldrop-Mierlo, Heeze, Laarbeek en Nuenen. Daar werken we aan een goede toekomst van ruim 5.100 leerlingen tussen de 4 en 13 jaar.

Eenbes Basisonderwijs heeft een College van Bestuur (CvB) en een Raad van Toezicht. De directeuren van de scholen zijn integraal schoolleider. Het CvB is verantwoordelijk voor het dagelijks bestuur, integraal management en het strategisch beleid. De Raad van Toezicht controleert het functioneren van het CvB. Het CvB wordt ondersteunt door een stafafdeling. Op deze afdeling werken een hoofd financiën, hoofd P&O, hoofd onderwijs en ontwikkeling, beleidsmedewerker facilitair, twee secretariële medewerkers, twee medewerkers P&O en twee medewerkers financiële administratie. De interne projectleider voor deze aanbesteding en gedurende de uitvoering van de werkzaamheden is facilitair coördinator.

Voor verdere informatie verwijzen wij u naar onze website www.eenbes.nl.

De aanbesteding wordt uitgevoerd door afdeling facilitair van Eenbes Basisonderwijs.

Rol van DaaTo Service vof

Opdrachtgever laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door DaaTo Service vof (hierna DaaTo). DaaTo levert inhoudelijke expertise en is als onafhankelijke partij ingehuurd om alle aanbestedingsstukken en (schoonmaak)expertise te leveren. Op deze manier zorgt Eenbes Basisonderwijs ervoor dat de bijgevoegde stukken volledig en marktconform zijn. DaaTo zal op geen enkele wijze als geïnteresseerde, als onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij de aanbesteding.

1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

De afdeling Facilitair draagt zorg voor ondersteuning van het primaire proces van Eenbes Basisonderwijs (hierna: Aanbestedende dienst) door het bestuur, medewerkers, leerlingen en ouders optimaal te faciliteren. De scholen en bestuurskantoor moeten aangenaam zijn en eindgebruikers moeten een schone werkomgeving ervaren. De Aanbestedende dienst levert door het bieden van een schone omgeving een bijdrage aan een inspirerende werkomgeving voor de medewerkers en leerlingen ter ondersteuning van het primaire proces.

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor de schoonmaakdienstverlening en glasbewassing ten behoeve van Eenbes Basisonderwijs. Met het sluiten van de Overeenkomst beoogt Eenbes Basisonderwijs een langdurige samenwerking te starten voor de schoonmaak en glasbewassing van haar gebouwen.

1.2.1 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Eenbes Basisonderwijs heeft de ambitie om zoveel als mogelijk maatschappelijk verantwoord in te kopen, omdat zij een voorbeeldfunctie heeft in het maatschappelijk verkeer. Eenbes Basisonderwijs let bij deze aanbesteding op de beschrijving van Inschrijver in de gunningscriteria “kwaliteit”. U kunt op vrijwel alle onderdelen dit onderdeel naar voren laten komen. Het is aan de Inschrijver om dit onderwerp aan te stippen in uw inschrijving.

1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht

De huidige schoonmaakovereenkomst voor het schoonmaakonderhoud van de verschillende locaties voor Eenbes Basisonderwijs loopt van rechtswege af. De Opdracht wordt daarom opnieuw aanbesteedt. De locaties die onderdeel zijn van deze aanbesteding kunt u terugvinden in de calculatie onder tabblad “ruimtestaat”.

Eenbes Basisonderwijs heeft gedurende de looptijd van de Overeenkomst het recht om gebouwen dan wel gebouwdelen aan de Overeenkomst, onder dezelfde condities als de oorspronkelijke gebouwen, toe te voegen of om gebouwen dan wel gebouwdelen kosteloos uit de Overeenkomst te verwijderen. Aan het genoemde aantal m² in de calculatie kunnen geen rechten worden ontleend.

De nieuwe Overeenkomst zal een resultaatgericht schoonmaakcontract betreffen, waarbij het gaat om schoonmaakwerkzaamheden, glasbewassing en vloeronderhoud. Een en ander geheel conform het Programma van Eisen en Schoonmaakwerkprogramma Resultaat die in de stukken zijn toegevoegd.

1.4 Buiten de scope van de opdracht

De levering van sanitaire voorzieningen en/of verbruiksartikelen valt niet binnen de scope van deze opdracht.

1.5 Percelen

Eenbes Basisonderwijs voegt geen opdrachten samen in deze aanbesteding. De Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. In dit geval is er geen sprake van onnodig samenvoegen

De opdracht is niet verdeeld in percelen vanwege de geïntegreerde aard van de dienstverlening en de daarbij betrokken interne en externe partijen. Eenbes Basisonderwijs beoogt een eenduidig proces te handhaven waarbij er slechts één aanspreekpunt is voor de gevraagde dienstverlening, coördinatie en contractbeheer. De opdracht is homogeen van aard en de aangeboden omvang van de opdracht is goed toegankelijk voor de partijen aan wie de opdracht is voorbehouden.

1.6 Looptijd van de Overeenkomst

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 augustus 2024. Met een initiële looptijd van drie (3) jaar en twee (2) maanden (1 oktober 2027). Met voor opdrachtgever driemaal de optie om de Overeenkomst te verlengen met een periode van twaalf (12) maanden. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt zal Eenbes Basisonderwijs dit zes (6) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de

opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden.

1.7 Opdrachtwaarde

Eenbes Basisonderwijs gaat uit van een totale opdrachtwaarde van € 3.487.901, - exclusief BTW voor een periode van 6 jaar en 2 maanden. Aan het genoemde bedrag kunnen geen rechten worden ontleend en zijn enkel bedoeld om de Inschrijver een beeld te geven van de verwachting van Eenbes Basisonderwijs.

Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding

2.1 Algemene bepalingen

- a. Deze aanbesteding vindt plaats conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. In dit geval is gekozen voor de “Europees openbare procedure”.
- b. Uitsluitend de Algemene voorwaarden van Eenbes Basisonderwijs zijn van toepassing.
- c. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- d. Geen van de bijlagen mag, behoudens de invulvelden, gewijzigd worden. De gevraagde documenten dienen duidelijk en volledig ingevuld te worden. Dit mag met de pen. Daarna dienen deze stukken als Pdf-bestand geüpload te worden in TenderNed.
- e. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- f. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.
- g. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.1.1 TenderNed

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem TenderNed en dit beschrijvend document, prevaleert de tekst in dit document.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Dit kan telefonisch door te bellen naar het nummer 0800-836 33 76. De Aanbestedende Dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

2.1.2 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door de Aanbestedende Dienst verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dit consequenties (het verspelen van eventuele rechten) voor eventuele aanspraken achteraf.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in dit beschrijvend document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen of alternatieven acceptabel zijn.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.1.3 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum en tijd:	Actie(s)
01 maart 2024	Publicatie, start inschrijving
08 maart 2024	Sluitingsdatum aanmelden schouw
13 en 15 maart 2024	Schouwronde
22 maart 2024	Sluitingsdatum vragen Nvl 1
27 maart 2024	Verzenden Nvl 1
04 april 2024	Sluitingsdatum vragen Nvl 2
10 april 2024	Verzenden Nvl 2
15 april 2024	Sluitingstermijn indienen inschrijving
08 mei 2024	Uitnodiging aan beste 2 inschrijvers voor interview
16 mei 2024	Interview beste 2 inschrijvers
23 mei 2024	Verzenden mededeling voorgenomen gunningsbeslissing
23 mei t/m 13 juni 2024	Standstill-termijn (20 kalenderdagen)
14 juni 2024	Uiterste termijn voor het door de voorlopige gegunde inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende Dienst gevraagde bewijsstukken
14 juni 2024	Verzenden mededeling definitieve gunning
08-07-2024	Overdracht sleutels inclusief alarmcode (tijd in nader overleg met schooldirecteur)
08 t/m 12 juli 2024	Eventueel uitvoeren van achterstallig onderhoud voortkomend uit de 1-Metingen
01 augustus 2024	Ingangsdatum Overeenkomst

De winnende Inschrijver levert uiterlijk 17-06-2024 een implementatieplan bij de Opdrachtgever aan.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijnen te wijzigen. Aanbestedende Dienst maakt in dat geval de nieuwe termijnen tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2.2 Inschrijfvoorwaarden

- a. Inschrijvingen welke niet voldoen aan het gestelde in het Programma van Eisen met inachtneming van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen worden terzijde gelegd.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving.
- c. Varianten zijn niet toegestaan.
- d. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- e. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- f. Inschrijven als Samenwerkingsverband is toegestaan waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
- g. Inschrijver dient zijn ingediende Inschrijving minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen. In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Den Bosch een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.
- h. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben met de partij waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen één jaar na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit beschrijvend document genoemde voorwaarden.

2.3 Inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee (2) vragenrondes voorzien. Uw vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van dit beschrijvend document en de bijlagen en het doen van tekstvoorstellen op de concept Overeenkomst kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde stellen. Voor het stellen van vragen en/of indienen van opmerkingen dient gebruik te worden gemaakt van de 'Vragen en Mededelingen' functie van TenderNed.

Voor wat betreft de 2e Nota van Inlichtingen: Alleen als er onduidelijkheid is over een gegeven antwoord in de 1e Nota van Inlichtingen of een wijziging in de aanbestedingsdocumenten is het mogelijk daarover een aanvullende vraag te stellen. Er mogen echter geen nieuwe vragen gesteld worden.

De Aanbestedende Dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit beschrijvend document. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

2.4 Schouwronde

De Aanbestedende Dienst biedt de mogelijkheid aan Inschrijvers om een aantal locaties te bezichtigen. U kunt zelf beslissen welke school en in welke clustergemeente u wilt bezichtigen. U kunt maximaal 1 school per clustergemeente bezoeken. De clustergemeenten zijn Heeze, Geldrop-Mierlo, Nuenen en Laarbeek. De bezichtigingen zullen plaatsvinden op **woensdag 13 maart 2024 en vrijdag 15 maart 2024 tussen 13:00 en 16:00 uur. (Locatie BS Bernadette in Mariahout is na 14:00 uur te bezoeken)**

Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich tot uiterlijk 08 maart 2024 aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed, onder vermelding van naam, functie, contactgegevens van de afgevaardigde en de te bezoeken locaties. Iedere Inschrijver mag maximaal 2 personen afvaardigen.

Op iedere locatie zal er een medewerker van Eenbes Basisonderwijs een korte rondleiding in het gebouw verzorgen. Tijdens de schouw is er géén mogelijkheid om vragen te stellen en/of opmerkingen te plaatsen welke betrekking hebben op het gestelde in de aanbestedingsstukken. Deze dienen schriftelijk gesteld te worden tijdens de Nota van Inlichtingen. Tijdens de schouwronde mag wel beeldmateriaal gemaakt worden, hierbij dient er rekening te worden gehouden dat er geen personen op de foto's staan in verband met AVG en digitale/fysieke gegevens.

2.5 Klachtenregeling

Aanbestedende Dienst conformeert zich aan het advies Klachtafhandeling bij aanbesteden. Het indienen van klachten over de aanbesteding kan bij de klachtencoördinator van Aanbestedende Dienst op: bestuurssecretariaat@eenbes.nl.

De klachtencoördinator behandelt de klachten over deze aanbestedingsprocedure door waar nodig de stukken op te vragen, met de betreffende inkoopadviseur te overleggen over de klacht, indien passend geacht maatregelen te nemen en een antwoord op te stellen.

Aanbestedende Dienst zal, zodra de klacht is beoordeeld, zo snel mogelijk en op passende wijze aan de klagende partij laten weten wat zij beslist heeft (de klacht is terecht, de klacht is niet terecht of de klacht is slechts gedeeltelijk terecht) en wat zij met de klacht gaat doen.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking op de aanbestedingsprocedure.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de daartoe bevoegde rechter te Den Bosch. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.6 Indienen van de inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de vereiste documenten en indienen van een Inschrijving is gesteld op de datum zoals genoemd in de planning. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om tijdig te starten met het uploaden.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die vóór de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per e-mail of in hard-copy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving. Het risico van niet-bezorging, vertraging of storing in de bezorging komt voor rekening van Inschrijver.

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende Dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Aanbestedende Dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende Dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van een Inschrijving. De Aanbestedende Dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële Inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële Inschrijver de Aanbestedende Dienst direct per e-mail via maarten.wijffelaars@eenbes.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, provider etc. van de Inschrijver ligt. Met

andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

2.7 Vorm en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en Gunningscriteria en alle in te dienen informatie, documenten of bijlagen. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend.

U dient bij uw Inschrijving de onderstaande documenten in te dienen:

- Het ingevulde en ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'
- Het ondertekende 'Calculatieblad'
- Het ingevulde en ondertekende 'Referentieformulier'
- De beantwoording van de kwaliteitscriteria zoals beschreven verderop in hoofdstuk 4 van dit document.
- De ingevulde verklaring verordening EU 2022/576 (sanctie-pakket Rusland)

Voor het invullen van het UEA dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het UEA in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: Akkoordverklaring_ [...naam organisatie...]

2.8 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de naam en verschillen ten opzichte van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende Dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal –behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelijke) toelichting door Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Bosch.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen twintig (20) kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding aan Aanbestedende Dienst digitaal via TenderNed en op het adres:

Eenbes Basisonderwijs
t.a.v. de heer M. Wijffelaars
Postbus 151
5660 AD Geldrop

In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de Overeenkomst aan de winnende Inschrijver worden gegund.

2.9 Overeenkomst

Er zal een Overeenkomst met één Opdrachtnemer worden gesloten. De beoogde startdatum van de Overeenkomst is zoals genoemd in de planning.

De teksten van de te sluiten Overeenkomst en eventueel verwerkersovereenkomst zijn opgenomen in de bijlagen. Uitsluitend de Algemene Voorwaarden van Eenbes Basisonderwijs zijn van toepassing op deze Overeenkomst.

Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept Overeenkomst en de Algemene Voorwaarden Eenbes Basisonderwijs. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke conceptovereenkomst.

De Aanbestedende Dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende Dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende Dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept Overeenkomst meesturen.

Eventuele wijzigingen op de Algemene Voorwaarden van Eenbes Basisonderwijs, worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door het indienen van een Inschrijving gaat inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst, inclusief bijlagen.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

2.10 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

Aanmelden als Samenwerkingsverband

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en te ondertekenen waarbij alle tot dat Samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- in deel II A van het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het Samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het Samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien hoofdaannemer beroep doet op de draagkracht van onderaannemer om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dient:

- in deel II C van het UEA te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn.
- elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA te ondertekenen en in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III.

Indien hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van de onderaannemers om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dient:

- in deel II D van het UEA te worden aangegeven aan wie hoofdaannemer voornemens is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming te doen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.11 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring die is toegevoegd op Tendered.

Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningcriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor gunning dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

3.2 Uitsluitingsgronden

In bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven.

Door het ondertekenen van het UEA gaat inschrijver akkoord met:

- a. de verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012);
- b. de facultatieve uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) die in Deel III C van het UEA zijn aangevinkt:
 - o Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - o Ernstige beroepsfout;
 - o Vervalsing van mededinging.

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aan de Inschrijving toe te voegen. In geval van een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstekken):

1. **Verklaring nakomen fiscale verplichtingen.** Bij de Belastingdienst dient een verklaring aangevraagd te worden omtrent het betalen van alle fiscale verplichtingen. Op de website van de Belastingdienst wordt aangegeven dat de Belastingdienst het streven heeft om binnen tien werkdagen bericht te geven over de aanvraag. Aanbestedende Dienst heeft bij andere aanbestedingen gemerkt dat de Belastingdienst het streven niet altijd haalt. Aan Inschrijvers vraagt Aanbestedende Dienst om deze verklaring tijdig aan te vragen.
2. **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).** Op de website van Justis kan Inschrijver een verklaring aanvragen. Deze verklaring mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

Ingeval in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

Alle Inschrijvers dienen zich er bewust van te zijn dat ze alle bewijsmiddelen tijdig dienen aan te vragen. Het niet tijdig kunnen aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen kan ertoe leiden dat de opdracht aan een andere partij gegund wordt.

3.3 Geschiktheidseisen

Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de UEA gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Inschrijving handels- en beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2 Referenties

Ten behoeve van de Inschrijving dient Inschrijver zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de genoemde kerncompetenties. De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver één (1) referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen:

Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met de uitvoering van een resultaatgericht schoonmaakcontract (inclusief glasbewassing en vloeronderhoud) bij een Opdrachtgever met minimaal zeven (7) schoollocaties.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van een referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (15-04-2024). Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddel (indienen bij inschrijving)

Het overleggen van één referentie die voldoet aan de hierboven gestelde eisen. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Inschrijver mag vertegenwoordigen.

Gebruik hiervoor het 'Referentieformulier'.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties

3.3.3 Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

a. dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €2.500.000,- per gebeurtenis, met een maximum van ieder geval tot €5.000.000,- per jaar) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

In het geval de Inschrijver een Samenwerkingsverband is dient deze verzekering (i) betrekking te hebben op de Inschrijver, dan wel (ii) door ieder der Inschrijvers afzonderlijk te worden overgelegd.

Ingeval er in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient deze verzekering (I) betrekking te hebben op het Samenwerkingsverband, dan wel (II) door iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk te worden overgelegd.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Ten bewijze dat de Inschrijver (combinatie) aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver (Samenwerkingsverband) aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen wordt in de voorlopige gunningsbrief het bewijsmiddel (bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waaruit de verzekeringsdekking volgt) opgevraagd, waarmee de Inschrijver (Samenwerkingsverband) binnen 14 kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver (Samenwerkingsverband) daadwerkelijk aan deze eis voldoet.

Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling

4.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Het beoordelen van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

Controleren van de geldigheid

De inkoopadviseur controleert de inschrijvingen op geldigheid. Mocht blijken dat er informatie is aangeleverd die voor de inkoopadviseur niet of niet helemaal duidelijk is, stuurt de inkoopadviseur een bericht via TenderNed met het verzoek tot verduidelijking. De inkoopadviseur kan ook een bericht via TendersNed versturen met het verzoek tot het verifiëren van bepaalde informatie als de inkoopadviseur vermoedt dat er een schrijf-, spel-, of typefout is gemaakt.

Beoordelen van de aangeleverde stukken

Er wordt getoetst of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Opdrachtnemer voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en of de inschrijving voldoet aan alle minimumeisen.

Gunningscriteria

De beoordelingscommissie neemt individueel de inschrijvingen door ten aanzien van de kwalitatieve gunningscriteria 1 t/m 4. Na het bespreken en evalueren van de kwalitatieve gunningscriteria stelt de beoordelingscommissie in consensus definitieve scores vast voor de gunningscriteria 1 tot en met 4.

De twee hoogst scorende inschrijvers op gunningscriteria 1 tot en met 4 worden uitgenodigd voor een interview (gunningscriteria 5).

Tijdens het interview heeft de Inschrijver de kans om de ingeleverde gunningscriteria mondeling te onderbouwen. De beoordelingscommissie heeft de kans om verdiepende vragen te stellen op de door de Inschrijver ingeleverde gunningscriteria.

4.2 Gunningscriteria

Het gunningscriterium betreft "Beste kwaliteit".

4.2.1 Prijs

Inschrijver dient akkoord te gaan met de calculatie die is toegevoegd aan deze aanbesteding. Inschrijver is te allen tijde verplicht een Inschrijving uit te brengen conform het door de Aanbestedende Dienst opgegeven calculatieblad zonder enig voorbehoud of (rand)voorwaarde aan de dienstverlening en/of Aanbestedende Dienst.

Het door Opdrachtgever aangeleverde calculatieblad voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De ingevulde bedragen zijn in euro's, exclusief btw;
- De aangeboden prijs op het calculatieblad is gebaseerd op prijspeil 1 juli 2024;
- De aangeboden prijs is all-in; de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht) en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, de kosten voor training en opleiding en andere emolumenten
- Wijzigingen aan het format zijn niet toegestaan;

Minimale productie-uren

Inschrijver dient zich in de calculatie en tijdens de uitvoering van de dienstverlening te houden aan de minimale productie-uren en minimale leiding-uren per jaar. De minimale leiding-uren dienen daadwerkelijk op de school (1 uur per week per school) ingezet te worden. De aangegeven productie-uren en leiding-uren zijn toereikend om alle besteisen zonder beperkingen uit te voeren. Bij deze productie-uren is ook rekening gehouden met de gebouw gebonden bijzonderheden, zoals bezettingsgraad, vervuilingsgraad, etc.

In de calculatie kunt u op tabblad "contractblad locatie" per locatie aflezen onder cel E21 hoeveel productie-uren er ingezet moeten worden. Dit zijn de productie-uren inclusief de uren voor het periodieke vloeronderhoud zoals beschreven in het "schoonmaakwerkprogramma resultaat Eenbes Basisonderwijs".

Voor de minimale leiding-uren is rekening gehouden met 10% leiding op het totaal aantal productie-uren. Dat betekent dat er minimaal 1 uur per week per school (op de schoollocatie) ingezet moet worden. De overige leiding-uren kunnen naar eigen inzicht worden ingezet.

4.2.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit

Het sub-gunningscriterium 'kwaliteit' is onderverdeeld in vijf (5) kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
1. Plan van aanpak	35 punten
2. Samenwerking en partnerschap	25 punten
3. Maatschappelijk toegevoegde waarde	10 punten
4. Meerwaarde Inschrijver	20 punten
5. Interview	10 punten

Kwaliteitsonderdeel 1. Plan van aanpak

Eenbes Basisonderwijs wil ontzorgd worden en erop kunnen vertrouwen dat Inschrijver haar verantwoordelijkheid neemt om dagelijks schone locaties op te leveren. Eenbes Basisonderwijs wil een Opdrachtnemer contracteren die een kwalitatieve dienstverlening hoog in het vaandel heeft staan. Tot slot wenst Eenbes Basisonderwijs een soepele overgang naar de nieuwe Overeenkomst. Uit het implementatieplan dient te blijken op welke wijze Inschrijver vormgeeft aan de uitvoering van de Opdracht.

De beschrijving dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten en omvat maximaal 4 pagina's a4 (een voorblad mag als extra A4-pagina en een implementatieschema als extra A3-pagina's worden toegevoegd), lettertype Arial en lettergrootte 11.

Onderwerpen Plan van aanpak

1. Op welke wijze bereidt Inschrijver zich voor op de start van de schoonmaakdienstverlening bij de locaties van Eenbes Basisonderwijs? En welke rol en verwachtingen heeft de Inschrijver van Eenbes Basisonderwijs hierin? Een implementatieschema mag op A3-formaat worden toegevoegd
2. Hoe wordt de continuïteit van de geleverde schoonmaak geborgd? Beschrijf minimaal de borging van de technische kwaliteit, beleving en garanties.
3. Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat het afgesproken schoonmaakresultaat per dag wordt behaald en hoe is de toezicht en controle op werkzaamheden georganiseerd?
4. Hoe flexibel en proactief gaat Inschrijver om met veranderende omstandigheden op locatie en met (incidentele) verzoeken vanuit Opdrachtgever? Denk hierbij minimaal aan schoonmaak rondom activiteiten, calamiteiten en verbouwing op locatie.
5. Hoe worden de medewerkers ingewerkt tijdens de eerste weken van het contract en hoe worden deze medewerkers begeleid vanuit de Inschrijver.

Kwaliteitsonderdeel 2. Samenwerking en partnerschap

Eenbes Basisonderwijs wil een betrokken, ervaren, proactieve/meedenkende Opdrachtnemer contracteren, die de scholen optimaal ondersteunt/ontzorgt bij de uitvoering van de dienstverlening. Eenbes Basisonderwijs en de Opdrachtnemer gaan een partnerschap aan. Partijen zijn transparant naar elkaar en zoeken doorlopend naar mogelijkheden om de dienstverlening en de samenwerking te optimaliseren. Eenbes Basisonderwijs wil op afstand kunnen bijsturen, maar wil volledig kunnen vertrouwen op de expertise van de Opdrachtnemer.

Eenbes Basisonderwijs wenst een Opdrachtnemer te contracteren die, naast dat zij hard werkt en de afspraken nakomt, ook slim omgaat met de beïnvloeding van de schoonmaakbeleving, zodat het resultaat van de inspanningen gewaardeerd wordt door de gebruikers van de gebouwen. Voor Eenbes Basisonderwijs is het van grootste belang dat de gebruikers de scholen als schoon ervaren.

De beschrijving dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten en omvat maximaal 2 pagina's a4 (een voorblad mag als extra A4-pagina worden toegevoegd), lettertype Arial en lettergrootte 11.

Onderwerpen Samenwerking en partnerschap

1. Welke mogelijkheden ziet Inschrijver in de samenwerking (betrouwbaar partnerschap) met de Eenbes Basisonderwijs? Welke rol en verwachtingen heeft de Inschrijver van Eenbes Basisonderwijs hierin?
2. Hoe realiseert Inschrijver gemotiveerde schoonmaakmedewerkers die met plezier naar hun werk gaan, zich verbonden voelen met de locatie en daarmee een hoge mate van betrokkenheid en verantwoordelijkheid voor de kwaliteit op locatieniveau bewerkstelligd?

Kwaliteitsonderdeel 3. Maatschappelijk toegevoegde waarde

Eenbes Basisonderwijs vindt duurzaamheid een belangrijk aspect bij het aangaan van opdrachten en wil Inschrijvers stimuleren hier innovatief mee om te gaan. Eenbes Basisonderwijs is op zoek naar een Inschrijver welke meedenkt en meebeweegt binnen mogelijke toekomstige ontwikkelingen op het gebied van schoonmaakdienstverlening. Daarbij is het ook belangrijk dat wordt nagedacht over een maatschappelijk toegevoegde waarde. Tot slot is het van belang dat de schoonmaakmedewerkers zich goed voelen in hun werk, gezien worden en zich gewaardeerd voelen.

De beschrijving dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten en omvat maximaal 2 pagina's a4 (een voorblad mag als extra A4-pagina worden toegevoegd), lettertype Arial, lettergrootte 11, regelafstand 1,0.

Onderwerpen Maatschappelijk toegevoegde waarde

1. Hoe geeft Inschrijver invulling aan duurzaamheid (milieu) binnen deze Opdracht?
2. Op welke wijze wordt invulling gegeven aan goed werkgeverschap?

Kwaliteitsonderdeel 4. Meerwaarde Inschrijver

Er is ruimte om, los van de hierboven vermelde criteria in de kwaliteitsonderdelen, Opdrachtgever te overtuigen waarom Inschrijver juist dé partij is waarmee Eenbes Basisonderwijs een Overeenkomst moet sluiten en een langdurige samenwerking moet aangaan. Hoe gaat Inschrijver impact maken bij Eenbes Basisonderwijs. In dit onderdeel heeft de Inschrijver dus de mogelijkheid niet gecategoriseerde meerwaarde te etaleren.

Dit onderdeel mag maximaal 1 pagina A4 bevatten, lettertype Arial en lettergrootte 11.

Kwaliteitsonderdeel 5. Interview

De twee hoogst scorende inschrijvers op gunningscriteria 1 tot en met 4 worden uitgenodigd voor een interview (gunningscriteria 5).

Het interview duurt maximaal 1 uur. Maximaal 30 minuten presenteren en maximaal 30 minuten vragen stellen.

Tijdens het interview heeft de Inschrijver de kans om de ingeleverde gunningscriteria mondeling te onderbouwen en aan te geven waarom de Opdrachtnemer het beste past als schoonmaakdienstverlener bij Eenbes Basisonderwijs. De beoordelingscommissie heeft de kans om verdiepende vragen te stellen op de door de Inschrijver ingeleverde gunningscriteria.

Beoordelingskader

De kwaliteitsonderdelen worden eerst individueel beoordeeld door de beoordelingscommissie. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één cijfer worden toegekend op basis van de onderstaande tabellen.

Beoordelingskader

Antwoord	Evaluatie	Waardering
Ontbreekt	De informatie ontbreekt.	0
Niet overeenstemmend	De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de opdrachtgever. De inschrijving geeft de opdrachtgever onvolledige informatie.	40
Matig overeenstemmend	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.	60
Overeenstemmend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de opdrachtgever.	80
Onderscheidend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers. Toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. De inschrijver moet minstens 2 van de 3 genoemde items (innoverend, onderscheidend of hoogwaardige kwaliteit) aantonen om tot een waardering van 100 punten te komen.	100

4.3 Eindbeoordeling

Eenbes Basisonderwijs wenst de Inschrijver te contracteren met de beste kwaliteitseisen. Dat betekent dat de Inschrijver met de meeste punten wordt gecontracteerd. De beschrijving van alle onderdelen worden eerst door de beoordelingscommissie individueel beoordeeld. Vervolgens worden aan alle onderdelen, middels consensus, één (1) cijfer, toegekend.

Het cijfer dat de Inschrijver behaalt op kwaliteitsonderdeel

- 1 'Plan van aanpak', kwaliteitsonderdeel
- 2 'Samenwerking en partnerschap', kwaliteitsonderdeel
- 3 'Maatschappelijk toegevoegde waarde' en kwaliteitsonderdeel
- 4 'Meerwaarde inschrijver'
- 5 'interview' worden omgezet in een puntenaantal.

In het geval dat Inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende: De Inschrijver die het hoogste heeft gescoord op kwaliteitsonderdeel 2 'Samenwerking en partnerschap', zal in aanmerking komen voor (voorlopige) gunning. Wanneer dit geen doorslag geeft, wordt gekeken naar het puntenaantal voor kwaliteitsonderdeel 5 'Interview. Wanneer dit geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald aan welke Inschrijver voorlopig zal worden gegund.

4.3.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen 1 t/m 5 is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit de facilitair coördinator van Eenbes, 2 schooldirecteuren en een afgevaardigde van DaaTo Service vof.

Hoofdstuk 5: Bijlagen

Alle bijlagen zijn als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Programma van Eisen
- Calculatieblad
- Schoonmaakwerkprogramma resultaatgericht overeenkomst
- (Concept) Overeenkomst
- Referentieformulier
- Inkoopvoorwaarden Eenbes Basisonderwijs
- Verklaring verordening EU 2022-576 (Sanctiepakket Rusland)
- Milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen Schoonmaak