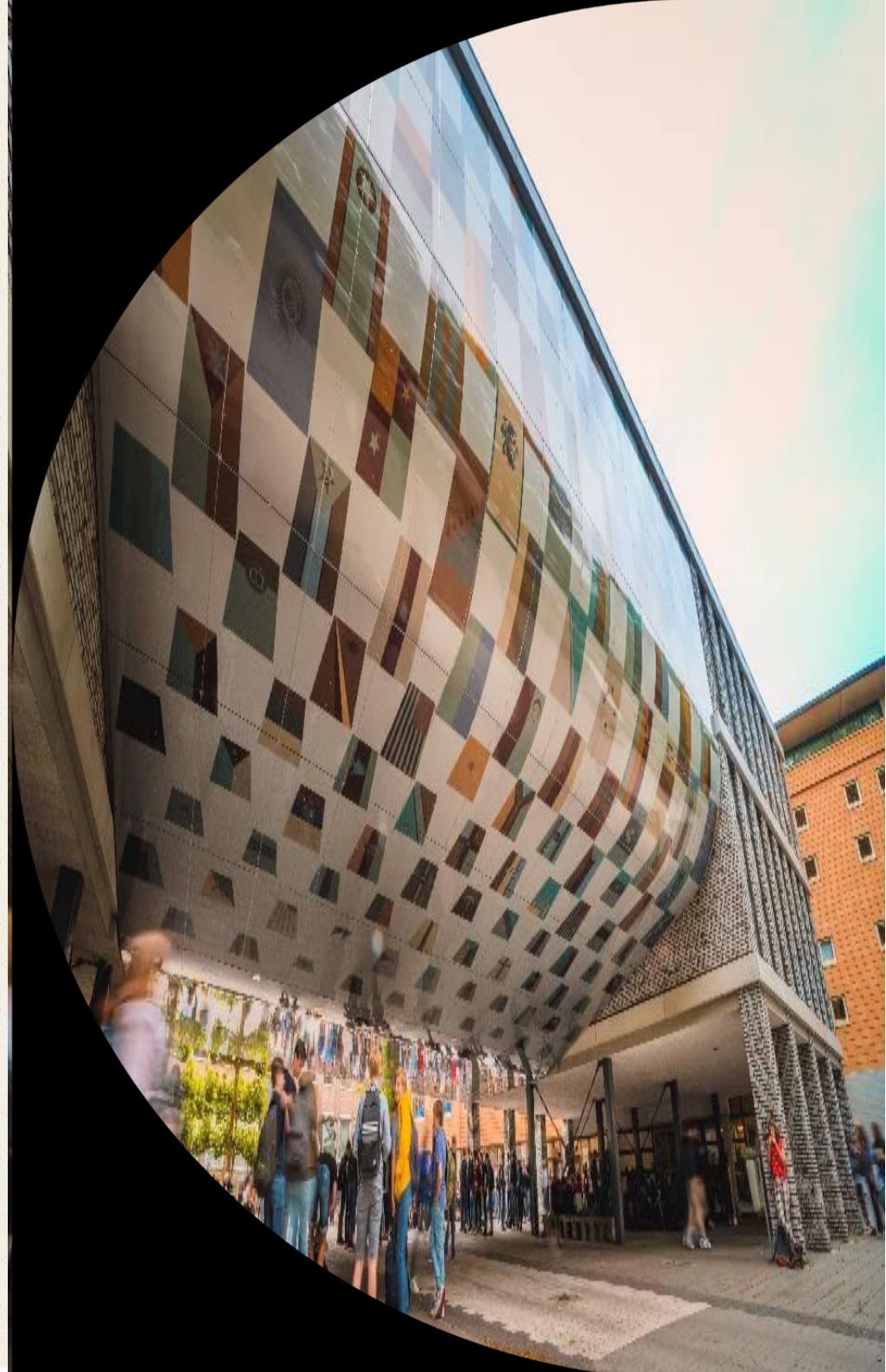


Inschrijfdocument

Librëon

Europese openbare aanbesteding
Specialistisch vloeronderhoud

Ref: Libreon-EA- MB-2024



INHOUDSOPGAVE

Inleiding	3	3. Voorwaarden aan en indienen van inschrijving	9
1. Aanbestedende dienst en procedure.....	3	3.1 Onderdelen inschrijving.....	9
1.1 De aanbestedende dienst.....	3	3.2 Bewijsstukken in te dienen na voorlopige gunning.....	9
1.2 Huidige situatie.....	3	3.3 Eisen inschrijving	9
1.3 Code verantwoordelijk marktgedrag	3	3.4 Opening Inschrijvingen.....	9
1.4 Externe ondersteuning	3	4 Eisen ten aanzien van de inschrijver	10
1.5 Doel van de aanbesteding.....	3	4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
1.6 Type procedure	4	4.2 Uitsluitingsgronden.....	10
1.7 Definiëring van de opdracht (scope)	4	4.3 Geschiktheidseisen	11
1.8 Samenvoegen en verdeling in percelen	4	4.3.1 Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	11
1.9 Uitvoering opdracht.....	4	4.3.2 Eisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	11
1.10 Overeenkomst en Algemene voorwaarden.....	4	5. Beoordeling van de inschrijvingen	12
1.11 Wachtkamerovereenkomst	5	5.1 Beoordelingsteam	12
1.12 Planning	5	5.2 Proces beoordeling inschrijvingen	12
2. Voorwaarden ten aanzien van de procedure.....	6	5.3 Beoordelingskader	12
2.1 TenderNed.....	6	5.4 Beschrijving van de kwalitatieve subgunningscriteria	13
2.2 Contactgegevens	6	5.4.1 Plan van aanpak (maximaal 600 punten)	13
2.3 Geschillen	6	5.5 Beoordeling van het financieel gunningscriterium (maximaal 400 punten)	13
2.4 Onderaanneming - combinaties.....	6	5.6 Bepaling bij gelijke score.....	13
2.5 Voorbehouden.....	7	6. Gunning van de opdracht.....	14
2.6 Eén inschrijving	7	Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
2.7 Taal van de inschrijving.....	7	Bijlage B Holding / Concern verklaring	14
2.8 Intellectueel eigendom en geheimhouding	7	Bijlage C Verklaring ervaringseisen.....	14
2.9 Varianten	8	Bijlage D Calculatiemodel	14
2.10 Gestanddoeningstermijn	8	Bijlage E Programma van Eisen.....	14
2.11 Nota van Inlichtingen	8	Bijlage F Conceptovereenkomst.....	14
2.12 Kosten inschrijving	8	Bijlage G Concept Wachtkamerovereenkomst.....	14
		Bijlage H Algemene inkoopvoorwaarden	14
		Bijlage I Opleverstaat	14

INLEIDING

Door de aanbestedende dienst, Librëon, is de aankondiging van deze aanbesteding op de site www.tenderned.nl geplaatst. De aanbestedende dienst nodigt u uit om op basis van dit inschrijfdocument een inschrijving te doen in het kader van een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor specialistisch vloeronderhoud voor de aanbestedende dienst, als bedoeld conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

In dit inschrijfdocument wordt informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure, de criteria op basis waarvan de selectie en gunning zal plaatsvinden en de plaats en datum voor het inleveren van de bescheiden. In de hoofdstukken van dit document komen achtereenvolgens aan bod:

Hoofdstuk 1:	Een beeld van de Aanbestedende dienst en de procedure
Hoofdstuk 2:	De voorwaarden ten aanzien van de procedure.
Hoofdstuk 3:	De voorwaarden ten aanzien van de inschrijving.
Hoofdstuk 4:	Eisen ten aanzien van de inschrijver
Hoofdstuk 5:	Beoordeling van de inschrijvingen
Hoofdstuk 6:	Gunning van de opdracht

Dit inschrijfdocument is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt ten behoeve van het indienen van een inschrijving.

1. AANBESTEDENDE DIENST EN PROCEDURE

1.1 De aanbestedende dienst

Librëon is het bestuur van veertien scholen voor voortgezet onderwijs in de regio Breda. Alle locaties hebben een eigen identiteit en bieden een breed palet aan onderwijs aan in contact met de samenleving. Binnen de scholen wordt dagelijks les gegeven aan circa 9.500 leerlingen. Ruim 1.150 medewerkers, docenten, onderwijs-ondersteunend personeel en leidinggevend zijn met elkaar verantwoordelijk voor het goed verloop van dit onderwijs. De scholen van Librëon zijn gevestigd in Breda, Zundert, Baarle-Nassau en Oosterhout.

1.2 Huidige situatie

Librëon heeft momenteel een overeenkomst voor het specialistisch vloeronderhoud met één dienstverlener. Deze overeenkomst eindigt van rechtswege op 30 juni 2024 waardoor een nieuwe Europese aanbesteding noodzakelijk is.

1.3 Code verantwoordelijk marktgedrag

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

1.4 Externe ondersteuning

In het kader van deze aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van de diensten van CONTRAST, die als onafhankelijke partij heeft gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als inschrijver bij deze aanbesteding is betrokken noch advies verleent aan een inschrijver noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij inschrijvende ondernemers.

1.5 Doel van de aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het verkrijgen van één (1) overeenkomst per 1 juli 2024 en behoefte van het specialistisch vloeronderhoud op dertien locaties. De laatste locatie heeft het vloeronderhoud zelf georganiseerd.

1.6 Type procedure

De aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers hebben de gelegenheid een inschrijving in te dienen op basis van het voorliggende Inschrijfdocument, inclusief bijlagen, en de eventuele nota(s) van inlichting(en).

Het is het voornemen dat deze aanbestedingsprocedure zal leiden tot gunning aan de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

1.7 Definiëring van de opdracht (scope)

De scope van de opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- het verzorgen van het top-coaten van linoleum vloeren;
- het op afroep sprayen van linoleum vloeren;
- het op afroep schrobben van harde vloeren zonder waslaag, exclusief gymzalen;
- het eenmaal per vijf (5) jaar re-coaten van de linoleum vloeren;
- het uit- en inruimen van meubilair in ruimten waar het vloeronderhoud uitgevoerd wordt.

Het betreft onderstaande locaties:

School	Adres	Postcode/plaats
Onze Lieve Vrouwe- ceum	Paul Windhausenweg 11	4817 TA Breda
Christoffel	Nieuwe Inslag 46	4817 GX Breda
De La Salle	Sportlaan 1	5111 BX Baarle-Nassau
Sint-Oelbert Gymna- sium	Warandelaan 3	4904 PA Oosterhout
Markenhage	Emerweg 29	4814 NA Breda
Michaël College	Emerweg 31	4814 NA Breda
Orion Lyceum	Emerweg 27	4814 NA Breda
Newmancollege	Verviersstraat 4	4826 HT Breda

Mencia Sandrode	Akkermolen 2d	4881 BL Zundert
Mencia de Mendoza	Mendelsohnlaan 1	4837 CV Breda
International School Breda	Mozartlaan 35	4837 EH Breda
Tessenderlandt	Van Riebeecklaan 2	4818 EB Breda
Graaf Engelbrecht	Ganzerik 3	4822 RK Breda

1.8 Samenvoegen en verdeling in percelen

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Het vloeronderhoud wordt als één geheel aanbesteed. De redenen dat de opdracht niet in percelen wordt verdeeld, zijn:

- één inschrijver (die ook uit een combinatie van partners mag bestaan) zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij er meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;
- met één perceel wordt maximale efficiëntie en effectiviteit behaald;
- het onderbrengen van de opdracht onder verschillende opdrachtnemers inefficiënt en ondoelmatig is;
- het splitsen in percelen weinig toevoegt en kostenverhogend werkt voor zowel aanbestedende dienst als de inschrijver;
- aanbestedende dienst vanuit efficiency overwegingen onzorgd wil worden en de coördinatie- en aansturingslast zoveel mogelijk wil beperken.

1.9 Uitvoering opdracht

De af te sluiten overeenkomst gaat in op 1 juli 2024 en eindigt per 30 juni 2028. De overeenkomst heeft derhalve een looptijd van vier (4) jaar (48 maanden).

De aanbestedende dienst kan de overeenkomst viermaal met één (1) jaar verlengen met een maximum van vier (4) jaren. De overeenkomst eindigt hiermee van rechtswege op 30 juni 2032, zonder dat verdere verlenging mogelijk is.

1.10 Overeenkomst en Algemene voorwaarden

De inschrijver baseert zijn inschrijving op dit inschrijfdocument inclusief bijlagen. De inschrijver accepteert de Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Librëon 2023 van de aanbestedende dienst zonder voorbehoud.

Daar waar voornoemde documenten niet in voorzien, wordt verwezen naar de Algemene voorwaarden voor schoonmaakwerkzaamheden vastgesteld door de Brancheorganisatie Schoonmakend Nederland (versie december 2020).

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

De Algemene leveringsvoorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze nadrukkelijk van de hand.

1.11 Wachtkamerovereenkomst

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

Deze tweede overeenkomst blijft geldig voor een periode van twee (2) jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde inschrijver worden jaarlijks geïndexeerd, conform de procedure in de wachtkamerovereenkomst Bijlage G.

1.12 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning.

Activiteit	Datum
Publicatie	7 maart 2024
Schouw	22 maart 2024
Uiterste inleverdatum voor vragen 1 ^e NvI	28 maart 2024
Verzending van 1 ^e Nota van inlichtingen	5 april 2024
Uiterste inleverdatum voor vragen 2 ^e NvI	12 april 2024
Verzending van 2 ^e Nota van inlichtingen	19 april 2024
Uiterste inleverdatum voor inschrijvingen, 13:00 uur	14 mei 2024
Voorlopige gunningsbeslissing	4 juni 2024
Definitieve gunningsbeslissing	25 juni 2024

Startdatum overeenkomst	1 juli 2024
Operationele start van de overeenkomst	1 juli 2024

1.13 Schouw

Alle inschrijvers zijn uitgenodigd voor de schouw. Tijdens de schouw krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door een aantal gebouwen, die representatief zijn voor de gehele omvang van de overeenkomst. Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling worden **naam, functie, e-mailadres en telefoonnummer** van de bezoeker(s) uiterlijk 2 werkdagen voor de schouw opgegeven middels de berichten module van TenderNed.

De schouw vindt plaats op basis van onderstaand schema.

Locatie	Starttijd
Onze Lieve Vrouwekerk Paul Windhausenweg 11, 4817 TA, Breda	10:00
International School Breda Mozartlaan 35, 4837 EH, Breda	Aansluitend
Markenhage, Michaël College, Orion Lyceum Emerweg 27-31, 4814 NA, Breda	Aansluitend
Graaf Engelbrecht Ganzerik 3, 4822 RK, Breda	Aansluitend
Newmancollege Vervierstraat 4, 4826 HT, Breda	Aansluitend

2. VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE PROCEDURE

2.1 TenderNed

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats via de website van TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit houdt in:

- Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
- Dat de communicatie inzake vragen en antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvindt in digitale vorm.
- Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
- Dat u alle communicatie vanuit aanbestedende dienst terugvindt binnen het account op TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

Let op!

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de documenten te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.2 Contactgegevens

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via TenderNed met onderstaande contactpersoon:

Aanbestedende dienst: Matthijs Bergers, Facility consultant CONTRAST

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een ander dan in dit inschrijfdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de leden van het beoordelingsteam of medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure. Deze periode loopt van de publicatie van de aanbesteding op TenderNed tot en met

het moment van definitieve gunning en wordt automatisch verlengd in het geval dat er rechtsmiddelen worden ingesteld. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers leidt tot uitsluiting van deelname.

2.3 Geschillen

Op geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding alsmede de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze procedure worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van het versturen van het voornemen tot gunning, zijn inschrijvers in de gelegenheid om een kort geding tegen deze beslissing aanhangig te maken. In dat geval dient u die tijdig voor het aflopen van de termijn mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van de betekende dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing), geen kopie van de betekende dagvaarding is ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

Indien een inschrijver een kort geding procedure aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, dan interveniëren de overige inschrijvers in dit kort geding op straffe van verval van recht om nog op te kunnen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

2.4 Onderaanneming - combinaties

Het is toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s).

Inschrijvers – combinaties dan wel zelfstandige ondernemingen – kunnen een deel van de opdracht ten behoeve van de opdracht laten uitvoeren door een of meer onderaannemers. Ter gelegenheid van het indienen van de inschrijvingen zal aan de inschrijvers gevraagd worden hieromtrent informatie te verschaffen.

De aanbestedende dienst kan in de overeenkomst nadere eisen stellen aan onderaannemers en het deel van de opdracht dat in onderaanneming uitgevoerd mag worden.

In geval er sprake is van een inschrijver die voor de uit te voeren opdracht onderaannemers wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart inschrijver welke onderaannemer voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken en toont hij, middels een door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende schriftelijke verklaring aan dat inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken onderaannemer. In geval van aanmelding met een onderaannemer, dienen de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot de onderaannemer overlegd te worden.

Indien als combinatie wordt ingeschreven wordt een combinatieovereenkomst met organisatieschema toegevoegd waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn. Tevens wordt verklaard dat deze werkverdeling zal worden nageleefd. Deze bescheiden dienen bij de inschrijving te worden gevoegd.

2.5 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- tijdsplanningen te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen.

De aanbestedende dienst behoudt zich tevens zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om na de gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de overeenkomst:

- aanvullende opdrachten rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- aanvullende opdrachten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- nieuwe opdrachten bestaande uit een herhaling van soortgelijke opdrachten rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.

Een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden is ongeldig. De inschrijving is onherroepelijk. Een inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig.

2.6 Eén inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) op deze aanbesteding inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de navolgende voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek; of
- rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.7 Taal van de inschrijving

Alle communicatie en correspondentie die gedurende de looptijd van de gehele aanbesteding en de overeenkomst plaatsvindt, geschiedt in de Nederlandse taal.

2.8 Intellectueel eigendom en geheimhouding

De aanbestedende dienst en inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Aanbestedende dienst en inschrijver zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen, voor zover deze gegevens en bescheiden niet openbaar zijn.

De aanbestedende dienst en inschrijver voldoen aan de wet- en regelgeving omtrent de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hiervoor zal, indien dit noodzakelijk is, een verwerkersovereenkomst worden getekend.

Voor zover een normaal verloop van de gehele aanbestedingsprocedure een inbreuk op de hiervoor bedoelde rechten objectief bezien strikt noodzakelijk maakt, wordt hiervoor toestemming verondersteld te zijn gegeven.

2.9 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

2.10 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving wordt tot minimaal 90 kalenderdagen (3 maanden) na de openingsdatum van de inschrijvingen gestand gedaan, ook in de situatie dat tot definitieve gunning is overgegaan. Het voorgaande houdt ook in dat de inschrijver aan wie de opdracht niet wordt gegund, zijn inschrijving toch deze 90 dagen gestand doet.

In het geval dat er onverhoopt een kortgeding wordt gestart naar aanleiding van het gunningbesluit, wordt van alle inschrijvers vereist dat zij hun inschrijving gestand doen tot 5 weken (4 weken termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum dat vonnis is gewezen alsmede voor de periode welke nodig is voor de Aanbestedende dienst om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak. Deze bepaling gaat eerst in na ommekomst van de oorspronkelijke periode van gestanddoening van de inschrijving.

2.11 Nota van Inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding verlopen te allen tijde digitaal via TenderNed (via de module “vragen over de aanbesteding”). Uw vragen worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend.

Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen die aangeleverd worden na het in de planning genoemde tijdstip worden in beginsel niet beantwoord.

De vragen en antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum, in de vorm van een nota van inlichtingen, geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed. Inlichtingen van de aanbestedende dienst in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in één of meerdere Nota(s) van Inlichtingen zijn vastgelegd. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het inschrijfdocument.

Inschrijvers die van mening zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, geven dit bij hun vraag aan middels het aanvinken van “deze vraag individueel stellen”. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat het inderdaad gaat om bedrijfsgevoelige

informatie dan zal de aanbestedende dienst deze niet openbaar maken en deze vraag individueel beantwoorden. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van bedrijfsgevoelige informatie dan zal de aanbestedende dienst de inschrijver hiervan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Op basis van door inschrijver gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit Inschrijfdocument aanbrengen.

2.12 Kosten inschrijving

De door de inschrijver te maken kosten voor de inschrijving, alsmede alle kosten die gemaakt worden in de eventueel daarop volgende gunningprocedure, zijn volledig voor rekening van de betreffende inschrijver.

3. VOORWAARDEN AAN EN INDIENEN VAN INSCHRIJVING

3.1 Onderdelen inschrijving

De inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- volledige beantwoording van de gunningscriteria (kwaliteit);
- MS Excel Calculatiemodel, conform de voorwaarden opgenomen in het Calculatiemodel;
- uittreksel Handelsregister;
- bijlage Holding/ Concernverklaring (indien van toepassing);
- bijlage ervaringseisen.

3.2 Bewijsstukken in te dienen na voorlopige gunning

Na voorlopige gunning levert de winnende partij en de wachtende partij de onderstaande bewijsstukken in:

- gedragsverklaring aanbesteden;
- bewijs van verzekering;
- verklaring belastingdienst;
- ISO 14001 certificaat (of gelijkwaardig).

3.3 Eisen inschrijving

De inschrijving voldoet aan de volgende eisen:

Kwalitatieve inschrijving:

- Op A4 formaat en in een leesbaar lettertype 10pt en maximaal zes (6) pagina's en maximaal twee (2) pagina's A4 aan bijlagen, om beelden, foto's en schetsen die de beschrijving kunnen staven te kunnen plaatsen.
Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.
- Bijlagen tellen niet mee in de beoordeling.
- Het toevoegen van een voorblad, zonder inhoudelijke informatie over het betreffende kwaliteitsaspect, is toegestaan. Voorbladen tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's en worden niet beoordeeld.

Financiële inschrijving:

- De prijzen worden aangeboden in Euro's, exclusief btw.

- Het loon- en prijspeil van 1 juli 2024 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen.
- Voor het opgeven van de prijzen in de inschrijving wordt gebruik gemaakt van het Calculatiemodel zoals opgenomen Bijlage D.
- Het maximum budget is bepaald op: €111.000 exclusief btw.
- Het minimum budget is bepaald op: €99.000 exclusief btw.
- Inschrijvingen boven het maximum en beneden het minimum budget worden terzijde gelegd.

Het maximum en minimum budget is bepaald op basis van een voorcalculatie door een materiedeskundige.

Overige eisen:

- Het uiterste tijdstip voor de ontvangst van uw inschrijving in TenderNed is op de in de planning genoemde datum, te laat aangeboden inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
- Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- Het risico en de bewijslast voor tijdige bezorging ligt bij de inschrijver.

3.4 Opening Inschrijvingen

De opening van de inschrijvingen geschiedt niet openbaar en zal plaatsvinden na 13:00 uur (Nederlandse tijd) op de sluitingsdatum van indienen van de inschrijvingen.

Een proces verbaal van de opening van de kluis zal aan alle inschrijvers worden verstuurd via TenderNed.

4 EISEN TEN AANZIEN VAN DE INSCHRIJVER

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, legt de Aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en zal deze niet inhoudelijk beoordelen.

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver voegt aan de inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe. Uitsluitend het origineel van het bijgevoegde UEA mag worden gehanteerd. Aanpassing in welke zin dan ook, ongeacht de mate waarin, leidt tot uitsluiting. Het UEA wordt door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon ondertekend. Rechtsgeldige ondertekening betekent dat de ondertekenaar verifieerbaar bevoegd is te ondertekenen middels een uittreksel uit het Handelsregister dat bij inschrijving wordt geüpload. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (volmacht) als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Bij het inschrijven in onderaanneming of als combinatie dienen alle partijen een UEA in.

Te overleggen UEA's:

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

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

In het UEA zijn juridische, economische, financiële en technische aspecten opgenomen die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. Door het (rechtsgeldig) ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat de gevraagde documenten binnen vijf (5) werkdagen aan de Aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld. Het UEA is bijgevoegd als Bijlage A.

Door het indienen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende documenten.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet wordt ingediend met de inschrijving en/of niet rechtsgeldig wordt ondertekend zal dit door de Aanbestedende dienst worden gezien als een onherstelbare fout en zal de inschrijving ter zijde worden gelegd. De inschrijver komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning.

4.2 Uitsluitingsgronden

In de UEA zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Met het ondertekenen van de UEA verklaart de inschrijver dat deze Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Ter toetsing van deze uitsluitingsgronden worden ter verificatie de volgende bewijsstukken gevraagd. Deze (met uitzondering van het Uittreksel Handelsregister) worden binnen vijf (5) werkdagen aan de Aanbestedende dienst overlegd na voorlopige gunning of het verzoek hiertoe.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk
Faillissement	Uittreksel Handelsregister (op datum van indienen van de inschrijving dient het uittreksel niet ouder te zijn dan 6 maanden)
Overtreding beroepsge-drageregels	GVA (op het moment van indienen van de inschrijving dient de verklaring niet ouder te zijn dan 2 jaar)
Ernstige fout	GVA (op het moment van indienen van de inschrijving is de verklaring niet ouder dan 2 jaar)
Belasting/sociale premies	Verklaring belastingdienst (deze verklaring dient bij indiening van de inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden)

LET OP! Indien de inschrijver deze documenten nog niet (up-to-date) beschikbaar heeft dan dient de inschrijver rekening te houden met een doorlooptijd voor het beschikbaar krijgen van deze documenten. In sommige gevallen kan dit zes (6) tot acht (8) weken duren.

Indien de inschrijver de hierboven genoemde bewijsstukken niet kan overleggen, dan vindt uitsluiting plaats.

4.3 Geschiktheidseisen

4.3.1 Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

In deze aanbesteding worden de volgende eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht:

Verzekering

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de aan de minimale eisen in de overeenkomst en zijn in lijn met de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst, Artikel 12. Als bewijsstuk kan een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat worden opgevraagd.

Financiële draagkracht

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De inschrijver is in staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode uit te voeren. Aan de inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan de accountantsverklaring worden opgevraagd.

Holding/ concernverklaring

Indien de inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van de holding of moedermaatschappij, voegt de inschrijver een verklaring van holding/ moedermaatschappij toe waarin deze zich garant stelt voor nakoming van alle verplichtingen. Het formulier is bijgevoegd als Bijlage B en wordt bij de inschrijving gevoegd.

4.3.2 Eisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Ervaringseisen

De inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee de inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de opdracht. Met recent wordt niet ouder dan 3 jaar bedoeld. Hierbij wordt minimaal één referentie per kerncompetentie benoemd en/of minimaal één referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt. De inschrijver gebruikt hiervoor het formulier in Bijlage C en voegt dit bij de inschrijving.

De aanbestedende dienst onderscheidt een aantal kerncompetenties waarop de inschrijver de mate van geschiktheid voor de inschrijving kan aantonen.

- Ervaring in de uitvoering van specialistisch vloeronderhoud in een onderwijsomgeving met minimaal zes (6) locaties, met een minimale omvang van 27.000 m² vloeroppervlakte.

De aanbestedende dienst verifieert de aangeleverde informatie met betrekking tot de referentieopdrachten. De verificatie is met name bedoeld om interpretatieverschil tussen de beschreven uiteenzettingen, de beoordeling van de aanbestedende dienst en de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht bij de referent te elimineren. Indien bij verificatie van de referenten blijkt dat er een interpretatieverschil bestaat bij de aanbestedende dienst dan kan de inschrijving van de inschrijver terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

De opdracht wordt verstrekt aan de inschrijver die voldoet aan alle aanvullende voorwaarden voor gunning én met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de aanbestedende dienst criteria opgesteld.

5.1 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, de volgende expertisegebieden zijn vertegenwoordigd:

- Expertisegebied contractmanagement
- Expertisegebied facilitair
- Materiedeskundige

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de aanbestedende dienst.

5.2 Proces beoordeling inschrijvingen

Het proces van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens onderstaande stappen:

- Stap 1: Beoordeling op basis van de voorwaarden aan de inschrijving (zie hoofdstuk 3).
- Stap 2: Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4).
- Stap 3: Beoordeling op basis van de gunningscriteria (zie hoofdstuk 5).

5.3 Beoordelingskader

Voor de bepaling van de scores van de kwalitatieve subgunningscriteria is de volgende waardering met puntenverdeling van toepassing.

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

5.4 Beschrijving van de kwalitatieve subgunningscriteria

5.4.1 Plan van aanpak (maximaal 600 punten)

Libreón is op zoek naar een proactieve dienstverlener die haar rol als mede-contracteigenaar en haar rol als partner op een professionele wijze oppakt en vasthoudt gedurende de contractperiode. Communicatie speelt hierbij een cruciale rol. Hoe gaat de dienstverlener deze rol oppakken?

Geef hierbij minimaal aan:

- hoe de inschrijver de opdracht organiseert op het gebied van uitvoering (maximaal 100 punten);
- hoe continuïteit binnen de kwaliteit van het vloeronderhoud wordt geborgd (maximaal 75 punten);
- hoe de overlegvormen worden ingevuld, zowel met opdrachtgever als met andere partijen zoals de schoonmaakdienstverlener (maximaal 100 punten);
- hoe de dienstverlener borgt dat meubels tijdig en in dezelfde opstelling teruggezet worden (maximaal 25 punten);
- hoe de dienstverlener borgt dat er minimaal van de vooraf opgestelde planning wordt afgeweken (maximaal 50 punten);
- hoe de dienstverlener zorgt voor milieubewust handelen, zowel in het gebruik van benodigde materialen en middelen als in verwerking van verpakkingsmaterialen (maximaal 75 punten);
- welke risico's de dienstverlener ziet bij de uitvoering van de werkzaamheden en hoe deze risico's beheerst worden (maximaal 75 punten);
- welke kansen de dienstverlener ziet bij deze opdracht, gerelateerd aan een duurzame(re) methode als vervanging van polymeer en welke financiële gevolgen dit met zich meebrengt voor deze opdracht (maximaal 75 punten);
- welke twee (2) KPI's de dienstverlener voorstelt, waaraan Libreón de dienstverlener kan conformeren gedurende de contractperiode (zie ook Programma van Eisen, hoofdstuk 6.2; maximaal 25 punten).

5.5 Beoordeling van het financieel gunningscriterium (maximaal 400 punten)

Beoordeling van het financieel gunningscriterium vindt plaats op basis van laagste prijs. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt het maximale aantal van punten.

Inschrijver met de laagste prijs is inschrijver A.

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

$$= (1 - ((\text{Prijs inschrijver } \dots - \text{Prijs inschrijver A}) / \text{Prijs inschrijver A})) \times 400$$

Het volgende voorbeeld illustreert het een en ander:

Stel

Prijs inschrijver A = € 20.000

Prijs inschrijver B = € 27.000

Inschrijver A krijgt de maximale punten namelijk 400. Het puntenaantal voor inschrijver B wordt volgens de formule berekend: $(1 - ((27.000 - 20.000) / 20.000)) \times 400 = 260$ punten.

Er worden bij 'prijs' geen negatieve punten toegekend. Indien hier sprake van is zal de score worden afgerond op 0,00 punten.

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

5.6 Bepaling bij gelijke score

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

6. GUNNING VAN DE OPDRACHT

Naar verwachting zal op de in de planning genoemde datum de mededeling van gunningbeslissing worden genomen door de aanbestedende dienst. De afgewezen inschrijvers en begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig de mededeling van gunningbeslissing via TenderNed ontvangen.

De aanbestedende dienst zal de afgewezen inschrijvers over de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Er is sprake van een gunningbeslissing indien:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de gunningbeslissing door het laten betekenen van een (kortgeding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst; en
- De overeenkomst door partijen is ondertekend.

Voorzien is dat op de in de planning genoemde datum sprake is van een gunningbeslissing en dus een gunning van de opdracht. In geval van een kortgeding procedure zal de aanbestedende dienst de datum van de gunningbeslissing opschorten tot een andere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

BIJLAGE A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

BIJLAGE B HOLDING / CONCERN VERKLARING

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

BIJLAGE C VERKLARING ERVARINGSEISEN

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

BIJLAGE D CALCULATIEMODEL

Het Calculatiemodel is in een Excel format bij het Inschrijfdocument gevoegd.

BIJLAGE E PROGRAMMA VAN EISEN

Het programma van eisen is in PDF format bij het Inschrijfdocument gevoegd.

BIJLAGE F CONCEPTOVEREENKOMST

De conceptovereenkomst is als PDF format bij het Inschrijfdocument gevoegd.

BIJLAGE G CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST

De conceptovereenkomst is als PDF format bij het Inschrijfdocument gevoegd.

BIJLAGE H ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst is als PDF format bij het Inschrijfdocument gevoegd.

BIJLAGE I OPLEVERSTAAT

Dit document wordt separaat als bijlage bij dit document toegevoegd.