

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding

Schoonmaakonderhoud & Glasbewassing

Namens:



**SWV ZUID
HOLLAND
WEST**



KEYQUALITY
Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Ref. Nr. : KQRVE/16022024

Inhoudsopgave

Algemeen.....	3
1.1 Stichting Samenwerkingsverband Zuid Holland West	3
1.2 Missie en visie	3
1.3 Kernkwaliteiten	3
2 Opdrachtomschrijving	5
2.1 Doelstelling van de aanbesteding	5
2.2 Onderwerp van de opdracht	5
2.3 Percelen.....	6
2.4 Omvang van de opdracht	6
2.5 Looptijd van de opdracht.....	7
3 (Rand)voorwaarden en bepalingen	8
3.1 Kosten	8
3.2 Tegenstrijdigheden.....	8
3.3 Taal.....	8
3.4 Nederlands recht.....	8
3.5 Eigendom en geheimhouding	8
3.6 Gestanddoening	9
3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver	9
3.8 Prijsonderhandelingen	9
3.9 Indexering	10
3.10 Voorwaarden	10
3.11 Conceptovereenkomsten	10
3.12 Gewijzigde aanbestedingswet 2012	10
3.13 Verplichtingen inschrijver	10
3.14 Voorwaarden inschrijving	11
3.15 Wachtkamerconstructie.....	11
4 Aanbestedingsprocedure	12
4.1 Wijze van aanbesteden	12
4.2 Communicatie.....	12
4.3 Tijdschema.....	12
4.4 Schouwing	12
4.5 Vragen en nota van inlichtingen	13
4.6 Indienen van de offerte.....	13
4.7 Gunning.....	14
4.8 Voorbehoud.....	14
5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.1 Uitsluitingsgronden.....	15
5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
5.1.2 Verklaring moedermaatschappij.....	16
5.1.3 Beroepsbevoegdheid	16
5.2 Geschiktheidseisen	16
5.2.1 Verzekering	16
5.2.2 Solvabiliteit.....	16
5.2.3 Kerncompetenties.....	17
6 Eisen en Gunningcriteria	18
6.1 Instemming van eisen	18
6.2 Prijs/kwaliteitsverhouding	18
6.2.1 Kwaliteitsaspecten	18
6.2.2 Prijs	20
6.2.3 Totale beoordeling	22

1.1 Stichting Samenwerkingsverband Zuid Holland West

De Stichting Regionaal Samenwerkingsverband passend voortgezet onderwijs (hierna SWVZHW) bestaat uit 16 schoolbesturen met ruim 55 scholen voor voortgezet (speciaal) onderwijs. Samen is de stichting verantwoordelijk voor het aanbieden van een passende onderwijsplaats voor 38.000 leerlingen in de regio Den Haag, Leidschendam-Voorburg en Rijswijk. Deze aanbesteding betreft het schoonmaakonderhoud en glasbewassing voor het bestuursbureau van de stichting en het OPDC. Het OPDC is een bovenschoolse voorziening (orthopedagogisch didactisch centrum) van het samenwerkingsverband voor jongeren waarvan de school van herkomst geen passend onderwijsaanbod meer heeft.

1.2 Missie en visie

De missie van het samenwerkingsverband V(S)O Zuid-Holland West is:

‘Ons SWV werkt vanuit een hechte samenwerking met de scholen en schoolbesturen aan ontwikkelingsgericht, passend onderwijs voor alle leerlingen.’

In deze missie wil de stichting benadrukken dat niet uitsluitend de ondersteuningsbehoeften van de leerling, maar juist ook de talenten en ontwikkelmogelijkheden van de leerling leidend zijn.

In de visie staat de ontwikkeling van de leerling centraal en niet het onderwijssysteem waarin de leerling zich bevindt; hierbij kan elke leerling een passende onderwijsplek krijgen. Daarmee vergroten de stichting de kansen van leerlingen, zodat iedere leerling binnen de eigen mogelijkheden kan uitgroeien tot een volwaardig lid van de maatschappij. Dat past ook bij het, door SWVZHW onderschreven, landelijk streven naar inclusiever onderwijs de komende 15 jaar. De stichting is van mening dat de schoolloopbaan van de leerling, waar mogelijk, plaatsvindt in het regulier onderwijs en waar nodig in het speciaal voortgezet onderwijs: ‘regulier als het kan, speciaal als het moet’.

De visie van SWVZHW luidt:

- Onze leerlingen doorlopen een ononderbroken onderwijstraject.
- Wij bieden passend onderwijs voor alle leerlingen die extra ondersteuning nodig hebben.
- Wij realiseren waar nodig individuele, gespecialiseerde trajecten op maat.
- Het merendeel van de leerlingen met een specifieke ondersteuningsbehoefte volgt in het reguliere onderwijs hun schoolloopbaan.
- Het voortgezet speciaal onderwijs zien we als een eigenstandige onderwijsvoorziening voor specifieke groepen leerlingen.
- Binnen en tussen de scholen is er een samenhangend geheel van voorzieningen voor extra ondersteuning.
- Wij zetten ons in om het aantal thuiszitters terug te dringen en te voorkomen.
- Wij werken als scholen en besturen samen op basis van vertrouwen.

1.3 Kernkwaliteiten

Het samenwerkingsverband kenmerkt zich door de volgende 4 kernkwaliteiten:

- We hebben een **hechte samenwerkingscultuur**. We weten elkaar te vinden en proberen in gezamenlijkheid problemen op te lossen.
- We werken vanuit **vertrouwen**. We voeren discussies en gesprekken o.a. in de directiekringen, in de werkvelden, aan de plaatsingstafels en met de schoolbesturen. We geven elkaar

opbouwende kritiek, bijvoorbeeld bij evaluatiegesprekken over de jaarplannen passend onderwijs per school.

- We werken **planmatig** aan passend onderwijs. Het werken met jaarplannen passend onderwijs, ontwikkelingsperspectiefplannen en de teams Jeugd en School (JES) zijn daar voorbeelden van.
- We zijn **aanspreekbaar** op ons handelen inzake het realiseren van doelen, ambities en afspraken over de samenwerking binnen passend onderwijs. We zijn daar samen verantwoordelijk voor.

Voor meer informatie: www.swvzhw.nl

2 Opdrachtomschrijving

SWVZHW overschrijdt bij de inkoop van het schoonmaakonderhoud en de glasbewassing de aanbestedingsgrens van € 221.000,00 excl. BTW. Hierdoor is SWVZHW verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Richtlijn 2014/24/EU, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één leverancier voor de diensten ten behoeve van schoonmaakonderhoud en glasbewassing zoals omschreven is in dit document en bijhorende Bijlagen.

2.1 Doelstelling van de aanbesteding

SWVZHW levert door het bieden van een schone en hygiënische omgeving een bijdrage aan een inspirerende leer- en werkomgeving voor de leerlingen, docenten en medewerkers ter ondersteuning van het (onderwijs)proces. Hierbij wordt uitgegaan van professionaliteit en pro activiteit door opdrachtnemer. Goede uitvoering geven aan de afspraken uit de overeenkomst door opdrachtnemer en het meetbaar kunnen volgen van de resultaten uit de overeenkomst door opdrachtgever is van groot belang. Door opdrachtnemer wordt flexibel ingespeeld op de veranderende omstandigheden om op deze wijze continuïteit van de dienstverlening te garanderen. Tenslotte maakt opdrachtnemer inzichtelijk dat aan alle aspecten uit de overeenkomst wordt voldaan gedurende de volledige contractduur.

Doel van deze aanbesteding is het afsluiten van één overeenkomst (welke voldoet aan de wet- en regelgeving) met een betrouwbare en kwalitatief goede opdrachtnemer die qua kwaliteit van de dienstverlening een verbetering/minimaal evenaring is van de huidige dienstverlening voor schoonmaakonderhoud en de glasbewassing en waarmee flexibele afspraken met betrekking tot het in- en uitschuiven van werkzaamheden en/of locaties mogelijk zijn. Door middel van schoonmaak en glasbewassing moet het primaire proces van opdrachtgever gefaciliteerd worden. Opdrachtgever wil een kwaliteitsniveau inkopen dat acceptabel is voor de branche tegen marktconforme tarieven waarbij lange termijn relatie, ontzorgende houding, proactief adviseren, klantfocus en betrokkenheid een essentiële rol spelen. De technische kwaliteit van schoonmaakonderhoud vormt de basis voor de overeenkomst en zal gedurende de contractperiode minimaal moeten voldoen aan het beschreven kwaliteitsniveau. Dit wordt gecontroleerd door middel van de uitvoering van kwaliteitscontroles (VSR-KMS) door een onafhankelijk adviesbureau.

2.2 Onderwerp van de opdracht

“Het verzorgen van alle benodigde schoonmaakactiviteiten en glasbewassing voor de 2 locaties die onderdeel zijn van deze aanbesteding”.

Onder de scope van de opdracht valt in ieder geval, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Reguliere dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden op basis van handelingsgerichte schoonmaak werkzaamheden met een minimale frequentie van 1x per week;;
- Regulier periodiek onderhoud-> uniforme werkzaamheden die minder dan 1x per week dienen te worden uitgevoerd;
- Regiewerkzaamheden -> werkzaamheden die geen vaste frequentie hebben maar op afroep worden uitgevoerd;
- Glasbewassing van gevel- en separatieglass.

Reguliere dagelijkse schoonmaak op basis van handelingsgerichte schoonmaak

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

Periodieke werkzaamheden

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

Werkzaamheden op basis van regie

Het is mogelijk dat opdrachtgever, naast de geprogrammeerde schoonmaakwerkzaamheden zoals bovenstaand omschreven, andere schoonmaak en/of facilitair gerelateerde werkzaamheden wil laten uitvoeren. Opdrachtgever wil een opdrachtnemer contracteren die in staat is om op basis van regie de gevraagde werkzaamheden uit te voeren. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd op uitvraag en worden achteraf gefactureerd tegen de aangeboden prijs.

Glasbewassing van gevel- en separatieglass

Hieronder wordt verstaan:

- Het streeploos reinigen van gevel- en separatieglass, inclusief omlijsting en vensterbanken en verwijderen van spinrag op en rond het glass;
- Het reinigen van gevelbeplating;
- Het verwijderen van gehecht vuil zoals plakbandresten, stickers- en lijmresten, etc.;
- Het verwijderen van sporen en vervuiling ontstaan tijdens de uitvoering van de glasbewassing in de omgeving (binnen en buiten) waar de werkzaamheden hebben plaatsgevonden.

2.3 Percelen

Er is geen sprake van perceelvorming. Schoonmaak en glasbewassing worden samengevoegd. De reden daarvoor is dat de opdrachtgever één aanspreekpunt wenst te hebben voor de schoonmaak en glasbewassing. Schoonmaakdienstverlening en glasbewassing liggen in elkaars verlengde. Glasbewassing is complementair aan de hoofdopdracht schoonmaakdienstverlening en kan door de schoonmaakdienstverlener worden uitgevoerd. Daarnaast zou de opdracht voor glasbewassing een zeer klein commercieel belang vertegenwoordigen. Door het geringe commerciële belang vreest de opdrachtgever geen of zeer weinig inschrijvingen te zullen ontvangen.

2.4 Omvang van de opdracht

De opdracht betreft 2 locaties met in totaal 2.419,35 M2 vloeroppervlakte en 851,53 M2 gevelglass (enkelzijdig) en 564,10 M2 separatieglass (dubbelzijdig). Het betreft de onderstaande verdeling per locatie:

Bestuursbureau kantoor SWHZHW:

- Vloeroppervlakte: 830,11 m2
- Gevelglass (alleen binnenzijde): 307,77 m2
- Separatieglass (dubbelzijdig): 376,10 m2

OPDC ZHW:

- Vloeroppervlakte: 1.589,24 m²
- Gevelglas (buitenzijde): 274,88 m²
- Gevelglas (binnenzijde): 274,88 m²
- Separatieglas (dubbelzijdig): 188 m²

In Bijlage 1 "Calculatiebestand" zijn de M² vloeroppervlakte en glas per locatie inzichtelijk gemaakt. In deze bijlage worden ook de locatiegegevens beschreven.

Aan bovenstaande beschrijving van de omvang kunnen geen rechten worden ontleend. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in het aantal gebouwen of in delen van gebouwen binnen SWVZHW door koop, huur of afstoten van gebouwen. Opdrachtgever gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande overeenkomsten op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de opdrachtnemer en daarbij opdrachtgever tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen vormen hierbij belangrijke voorwaarden.

SWVZHW heeft in de werkprogramma's het kwaliteitsniveau beschreven wat nodig is onder normale omstandigheden en met een normale bezetting van de gebouwen. In geval van uitzonderlijke omstandigheden, zoals de gevolgen van de huidige crisis rondom Covid-19 kan de schoonmaakbehoefte veranderen en dient de mogelijkheid te bestaan om andere werkzaamheden te laten uitvoeren dan de geplande reguliere schoonmaak of extra schoonmaakwerkzaamheden te laten uitvoeren. De opdrachtgever verwacht hierin van de inschrijver een flexibele instelling en tevens een proactieve houding in het signaleren van de actuele behoefte met betrekking tot schoonmaakwerkzaamheden.

2.5 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot één overeenkomst ingaande op 2 september 2024. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. SWVZHW heeft eenzijdig de mogelijkheid de overeenkomst twee (2) maal te verlengen met een periode van twee (2) jaar.

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

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

3 (Rand)voorwaarden en bepalingen

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

3.1 Kosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van de inschrijver.

3.2 Tegenstrijdigheden

Dit bestek inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u verzocht om opdrachtgever hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: robin.van.elstlande@key-quality.nl. Indien u tijdens het aanbestedingstraject onvolkomenheden signaleert en dit niet tijdig aan opdrachtgever meldt, kunt u na gunning hieraan geen rechten meer ontleen.

3.3 Taal

De offerte dient geheel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de contractperiode, geschiedt in de Nederlandse taal.

3.4 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunningbeslissing, de overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen, voortvloeiend uit deze overeenkomst wordt gevoerd bij de rechtbank Den Haag.

3.5 Eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. De intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij opdrachtgever.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek). De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding geüpload worden, worden na opening van de kluis eigendom van opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden door opdrachtgever uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle documenten die op verzoek van opdrachtgever door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van opdrachtgever. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd wordt, is de inschrijver verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan opdrachtgever. Indien gewenst door opdrachtgever zal de inschrijver de bestanden op verzoek van opdrachtgever vernietigen.

3.6 Gestanddoening

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijving schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver

Zelfstandige inschrijvers

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

Een inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien opdrachtgever besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van inschrijvers

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Opdrachtgever wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht.

Er zijn twee typen onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de geschiktheidseisen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Indien de inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer dan dient bijlage 9 "Verklaring onderaannemers" toegevoegd worden aan de aanbieding.

3.8 Prijsonderhandelingen

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

3.9 Indexering

De prijzen zoals overeengekomen mogen jaarlijks worden geïndexeerd. Deze indexatie kan voor het eerst plaatsvinden per 01-09-2025 en daarna elk jaar per dezelfde datum.

Opdrachtgever volgt hierbij de uitgangspunten uit de handreiking "Indexatieafspraken in meerjarige dienstverleningsovereenkomsten" van de code verantwoordelijk marktgedrag.

<https://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/handreikingen-inkoop/>

Hierin wordt nadrukkelijk geadviseerd de tarieven gesplitst te verhogen:

- 80 % van het uurtarief betreft loonkosten en worden verhoogd volgens kosten verhoging conform CAO en sociale lasten.
- 20 % van het uurtarief betreft overige kosten en worden verhoogd conform de CPI, waarbij het cijfer wordt gehanteerd van het kwartaal voor de genoemde indexatie datum ten opzicht van kwartaal van 1 jaar daarvoor.

Als voorbeeld is onderstaand uitgewerkt hoe opdrachtgever zal omgaan met deze uitgangspunten:

Ad 1.

De Cao verhoging en verhoging sociale lasten zijn (als voorbeeld) voor het nieuwe jaar in totaal vastgesteld op 6,5% (CAO 4,5% en maatregelen door overheid opgelegde aanpassing sociale lasten zijn vastgesteld op in totaal 2,0%).

Ad 2.

CPI indexatie cijfer (oktober 2022 tot oktober 2023 is 2,3%.

(<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table>)

De prijsherzieningsindexatie wordt derhalve als volgt toegepast:

1. (vastgesteld uurtarief * 0,80) * 1,065 = geïndexeerd uurtarief deel 1
2. (vastgesteld uurtarief * 0,20) * 1,023 = geïndexeerd uurtarief deel 2 +
Geïndexeerd uurtarief

3.10 Voorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de Inkoopvoorwaarden, Bijlage 2 "Algemene Inkoopvoorwaarden SWV ZHW", van toepassing. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing. Indien de Algemene Inkoopvoorwaarden tegenstrijdigheden vertonen met het gestelde in het aanbestedingsdocument dienen de eisen en de voorwaarden uit het aanbestedingsdocument als leidend te worden beschouwd.

3.11 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomsten zijn opgenomen in de Bijlage 3 "Conceptovereenkomst".

3.12 Gewijzigde aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.13 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert het programma van eisen in bijlage 4 onvoorwaardelijk door in te schrijven op deze aanbesteding.

3.14 Voorwaarden inschrijving

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

3.15 Wachtkamerconstructie

Op de overeenkomst voor het schoonmaakonderhoud en glasbewassing is een „wachtkamer“-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met opdrachtnemer sluit opdrachtgever de overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn. Zodra opdrachtgever de overeenkomst met opdrachtnemer ontbindt, wordt op grond van de wachtkamer aan nummer twee gemeld dat zij vanaf dat moment de opdracht uitvoert en wordt de overeenkomst met deze partij gesloten. De prijs van de door de nieuwe opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze opdrachtnemer gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in het aanbestedingsdocument, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende overeenkomst en bijbehorende bijlagen. De optie voor de wachtkamerconstructie vervalt na één jaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van één overeenkomst voor schoonmaakonderhoud en glasbewassing. Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. Er wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.2 Communicatie

Opdrachtgever heeft een adviesbureau ingeschakeld voor de begeleiding en uitvoering van de aanbesteding: Key-Quality BV. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Robin van Elstlande van Key-Quality BV. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van opdrachtgever over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan leidt dit tot uitsluiting.

Key-Quality BV
Amerikalaan 110
6199 AE MAASTRICHT AIRPORT
E-mail: robin.van.elstlande@key-quality.nl

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	08-03-2024
Schouwing	19-03-2024
Termijn voor het stellen van vragen ronde 1	26-03-2024 voor 12:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 1	05-04-2024
Termijn voor het stellen van vragen ronde 2	12-04-2024 voor 12:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 2	17-04-2024
Sluitingstermijn indienen offertes*	02-05-2024 voor 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	16-05-2024
Definitieve gunning	06-06-2024
Start nieuwe contract	02-09-2024

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes geldt als een fatale termijn.

De onder 4.3 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.4 Schouwing

Opdrachtgever is voornemens een schouwing te organiseren op 19-03-2024. Door middel van deze schouwing wordt er aan de inschrijvers inzicht verschaft in de opdracht. Via de berichtenmodule van TenderNed dient (o.v.v. naam en functie) aangegeven te worden of deelgenomen wordt aan de

schouwing (uiterlijk 24-uur voorafgaand). Er mogen per inschrijver slechts 2 vertegenwoordigers aanwezig zijn.

Planning schouwing (19-03-2024):

13:00 – 13:20 uur: Rondgang OPDC (Gouwestraat 13 Den Haag);

13:30 – 13:45 uur: Rondgang bestuursbureau SWV ZHW (Johanna Westerdijkplein 1 Den Haag, ingang bij koffiehuis STACH).

4.5 Vragen en nota van inlichtingen

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

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

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

4.6 Indienen van de offerte

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbestedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing verklaring Moedermaatschappij	403-verklaring <naam inschrijver>	PDF
Verklaring onderaannemers	Bijlage 9 – Verklaring onderaannemers	Word
Uittreksel handelsregister (met eventuele volmacht)	Kopie Uittreksel KvK	PDF
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit (GC)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijsblad Schoonmaak & glasbewassing	Bijlage Calculatiebestand schoonmaak <naam inschrijver>	Excel
Referentieverklaring(en)	Referenties conform Bijlage Referentieformat <naam inschrijver>	PDF

De opening van de kluis in TenderNed vindt plaats na 02-05-2024 12:00 uur.

4.7 Gunning

Op 16-05-2024 zal Key-Quality namens opdrachtgever, aan alle inschrijvers via TenderNed bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver opdrachtgever voornemens is de opdrachten te gunnen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kort geding procedure) zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid wanneer het contract getekend is door opdrachtgever en de winnende partij.

4.8 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment vóór de ondertekening van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk af te lasten of op onderdelen niet te gunnen, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Er is dus geen verplichting tot gunning. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat deze inschrijver, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt opdrachtgever zich het recht de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver. Voor alle eisen geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver.

Onverminderd de gronden die daarvoor in de wet- en regelgeving zijn vastgesteld behoudt opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbidding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Combinaties

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

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

Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

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

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

Onderaanneming

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

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

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

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

5.1.2 Verklaring moedermaatschappij

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

5.1.3 Beroepsbevoegdheid

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

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Verzekering

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

5.2.2 Solvabiliteit

Het solvabiliteitsratio dient minimaal 20% over het boekjaar 2023 te zijn. De solvabiliteit kan op twee manieren worden aangetoond:

Bewijsstuk: Door de inschrijver dient op verzoek van de opdrachtgever een door een registeraccountant of een bevoegde accountants-administratieconsulent gewaarmerkte verklaring overlegd te worden, waarin de solvabiliteit over het jaar 2023 expliciet wordt aangegeven.

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

De solvabiliteitsratio in een boekjaar wordt als volgt bepaald: $\text{Solvabiliteitsratio} = (\text{eigen vermogen} / \text{totale activa}) \times 100\%$. Er vindt geen afronding plaats.

5.2.3 Kerncompetenties

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

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

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

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie conform opgenomen format Bijlage 5 "referentieverklaring" waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 30.000,00- excl. BTW per jaar te zijn. De omzet moet uitsluitend betrekking hebben op schoonmaak. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen.

Tenminste de volgende informatie moet worden verstrekt:

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

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

6 Eisen en Gunningcriteria

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

6.1 Instemming van eisen

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

6.2 Prijs/kwaliteitsverhouding

De verhouding prijs en kwaliteit zijn als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Kwaliteit	70 punten
Prijs	30 punten

6.2.1 Kwaliteitsaspecten

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden op de open vragen die hieronder gesteld worden.

Criteria	Maximale score
1. Implementatie	10 punten
2. Communicatie	20 punten
3. Borging	20 punten
4. Flexibiliteit en pro-activiteit	20 punten
Totaal	70 punten

1. Implementatie (max. 10 punten)

De inschrijver draagt er zorg voor dat de opstartperiode uiterlijk 4 weken na de start is afgerond. Na de eerste maand moeten de schoonmaakwerkzaamheden zonder problemen verlopen.

Werk een implementatieplan uit voor zowel schoonmaak als glasbewassing waaruit opgemaakt kan worden op welke wijze de voorbereiding op de start van de contractwerkzaamheden ter hand wordt genomen. Het antwoord wordt beoordeeld op de onderstaande punten:

- De tijdsplanning / fasering;
- Het implementatieteam;
- Communicatie;
- Prioriteiten in de opstartfase;
- Personeelsbeleid;
- De mate waarin de opdrachtgever de indruk krijgt dat de implementatie binnen de gestelde termijn volledig is afgerond.

De beantwoording van deze vraag mag maximaal 2 enkelzijdige A4, letterpunt grootte 11 beslaan en er mag een bijlage voor de planning worden toegevoegd van maximaal 1 A3.

2. Communicatie (max. 20 punten)

Communicatie en controle door de inschrijver op de uitvoering van de werkzaamheden is van zeer groot belang. Directe (dagelijkse) communicatie op de verschillende niveaus met de locatieverantwoordelijken en contractverantwoordelijke en snelheid van handelen zijn essentieel om de doelstelling te realiseren.

- Beschrijf het proces (ook in tijd) hoe wordt omgegaan met meldingen en klachten vanuit de locaties en op welke wijze de communicatie richting de opdrachtgever plaatsvindt bij de afhandeling van klachten, meldingen, vragen en escalaties.
- Beschrijf hoe u de communicatie denkt te structureren en welke invloed u denkt dat de communicatie heeft op de kwaliteitbeleving van eindgebruikers.
- Beschrijf ook hoe het proces rondom het glasbewassingsproces uitgevoerd wordt. Hierbij dient de planning, het maken/nakomen van afspraken en de oplevering minimaal terug te komen.

De beantwoording van de vraag mag maximaal 2 enkelzijdige A4, letterpunt grootte 11 beslaan.

Stel bij dit onderdeel minimaal 2 KPI's op waarmee de afspraken gedurende het contract gemeten kunnen worden. Deze KPI's worden onderdeel van het KPI-model als beschreven in paragraaf 5.5 van het Programma van Eisen.

3. Borging (max. 20 punten)

De opdrachtgever wil dat vastgelegde afspraken (programma van eisen, werkprogramma's) daadwerkelijk worden nagekomen en worden geborgd. Controle door de inschrijver op de uitvoering van de werkzaamheden is van zeer groot belang. Structurele maatregelen op gebied van borging en controle zullen ervoor moeten zorgen dat de gewenste kwaliteit van de schoonmaak op zowel het dagelijkse als het periodieke werk kan worden gerealiseerd.

Werk een plan uit waaruit opgemaakt kan worden hoe de inschrijver de schoonmaak kwaliteit gaat realiseren en borgen. Het antwoord wordt beoordeeld op de onderstaande punten:

- Hoe gaat de inschrijver ervoor zorgen dat het werkprogramma op alle locaties goed wordt uitgevoerd;
- Hoe wordt invulling gegeven aan de eisen uit het PvE;
- Hoe inschrijver de gevraagde kwaliteit uit de werkprogramma's gaan borgen.

De beantwoording van de vraag mag maximaal 2 enkelzijdige A4, letterpunt grootte 11 beslaan.

Stel bij dit onderdeel minimaal 3 KPI's op waarmee de afspraken gedurende het contract gemeten kunnen worden. Deze KPI's worden onderdeel van het KPI-model als beschreven in paragraaf 5.5 van het Programma van Eisen.

4. Flexibiliteit en pro-activiteit (maximaal aantal punten: 20)

Behoeften en wensen met betrekking tot de schoonmaak kunnen gedurende de contractperiode veranderen. Denk bijvoorbeeld aan de situatie rondom Covid-19 (gedeeltelijke sluiting scholen, ander soort werkzaamheden krijgen prioriteit). De organisatie dient ingericht te zijn om in te kunnen spelen op veranderende omstandigheden.

Pro-activiteit op tactisch niveau richting de contactpersonen van SWVZHW en de operationele medewerkers van de inschrijver is van groot belang. Proactief handelen begint bij de schoonmaakmedewerkers op de werkvloer. Zeker bij SWVZHW, zij hebben namelijk het dagelijkse contact met de medewerkers van SWVZHW en zijn de ogen en oren van de organisatie. De

schoonmaakmedewerkers dienen aandacht te hebben voor de algemene uitstraling van het gebouw. De leidinggevende van de inschrijver is hierin een nadrukkelijke rol.

Werk een plan uit ten aanzien van flexibiliteit en pro-activiteit. Het antwoord wordt beoordeeld op de onderstaande punten:

- De inschrijver dient te beschrijven op welke wijze flexibiliteit op elk niveau wordt ingebed in de organisatie;
- De inschrijver dient te beschrijven op welke wijze proactief handelen op elk niveau wordt ingebed in de organisatie;
- De inschrijver dient te beschrijven hoe pro-activiteit tot uitdrukking komt in de communicatie en geef hier concrete voorbeelden van.

De beantwoording van de vraag mag maximaal 2 enkelzijdige A4, letterpunt grootte 11 beslaan.

Stel bij dit onderdeel minimaal 2 KPI's op waarmee de afspraken gedurende het contract gemeten kunnen worden. Deze KPI's worden onderdeel van het KPI-model als beschreven in paragraaf 5.5 van het Programma van Eisen.

Beoordeling

Het antwoord op alle vragen wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

- Is het antwoord SMART;
- De mate van concreetheid voor de opdrachtgevers;
- Is het antwoord toepasselijk voor de opdrachtgevers;
- Heeft het antwoord toegevoegde waarde voor de opdrachtgevers.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit per (sub)gunningscriterium. De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor de opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van de inschrijver en zijn met name niet te beschouwen als nadere "(sub)gunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

Elk lid van het beoordelingsteam kent individueel aan het antwoord op iedere vraag een cijfer toe op een 10-puntsschaal, waarbij 10 punten worden toegekend als het antwoord door de beoordelaar als zeer goed wordt gezien. De punten die gegeven zijn op een 10 puntenschaal worden omgerekend naar het maximaal aantal te behalen punten per vraag. De puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. In een beoordelingsvergadering van het beoordelingsteam wordt de puntentoekenning en de argumentatie besproken. Vervolgens wordt per antwoord het gemiddelde genomen van het totaal aantal punten van de beoordelaars. De gemiddelde scores per antwoord worden bij elkaar opgeteld voor het totaal aantal punten voor de kwaliteit.

6.2.2 Prijs

De prijsaspecten die worden beoordeeld zijn:

- De totale jaarprijs voor schoonmaakonderhoud en glasbewassing. Dit betreft het reguliere schoonmaakonderhoud: dagelijkse schoonmaak op basis van het werkprogramma en de periodieke werkzaamheden en de glasbewassing;
- De prijzen voor de regiewerkzaamheden.

De calculatiebladen zijn terug te vinden in Bijlage 1 "Calculatiebestand". De prijzen dienen te worden opgegeven exclusief BTW.

De puntenverdeling per prijsaspect:

Prijsaspecten	Maximaal aantal punten
1. Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud en glasbewassing	26 punten
2. Prijzen regiewerk	4 punten
Totaal	30 punten

Prijsaspect 1: Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud en glasbewassing

Schoonmaak

De totale jaarprijs voor de schoonmaak is de prijs voor: de dagelijkse reguliere schoonmaak op basis van het werkprogramma en de reguliere periodieke werkzaamheden conform werkprogramma. De totale jaarprijs schoonmaak wordt berekend door de vermenigvuldiging van de gecalculeerde productie-uren op jaarbasis met het opgegeven uurtarief, zie Bijlage 1 "Calculatiebestand". De calculatie dient gebaseerd te zijn op de frequentie zoals aangegeven in het calculatiebestand.

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

Glasbewassing

In Bijlage 1, 'calculatiebestand', tabblad glasstaat, zijn van beide locaties de oppervlakte van het gevelglas (binnen- en buitenzijde alleen bij OPDC van toepassing) als het separatieglas opgenomen. In dit tabblad dient de inschrijver de m2 prijs in te vullen in de geel-gearceerde velden. Voor de glasbewassing geldt een frequentie van 3 keer per jaar.

Inschrijver dient uit te gaan van een integraal calculatie-uurtarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor direct toezicht, administratieve werkzaamheden, suppletiekosten, investeringskosten, vervoerskosten, hulpmiddelen zoals hoogwerkers en steigers (indien noodzakelijk), duurzame machines en overige additionele kosten zijn inbegrepen en waar rekening gehouden wordt met alle eisen uit het programma van eisen.

Er is een bodem- en plafondbedrag ingesteld voor de totale jaarprijs schoonmaak en glasbewassing. Het bodembedrag is € 42.000,00 excl. BTW en het plafondbedrag is €53.000,00 excl. BTW. Het maximaal aantal punten (26) wordt toegekend aan de inschrijver(s) die een prijs aanbieden die gelijk is aan of lager is dan het bodembedrag.

Er mag onder de bodemprijs worden ingeschreven maar levert slechts het maximaal aantal punten op.

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

De formule die dan gehanteerd wordt is de volgende:

$(\text{Laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) \times \text{maximaal haalbare aantal punten (26)}$

Een hogere inschrijfprijs dan het plafondbedrag leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Prijsaspect 2: Prijzen regiewerk

In de Bijlage 1 "Calculatiebestand", tabblad regie, is het prijzenblad voor de regiewerkzaamheden opgenomen. De inschrijver dient de prijzen per onderdeel helemaal in te vullen. Per onderdeel (alle prijzen per onderdeel worden bij elkaar opgeteld) is er een maximaal aantal te behalen punten te scoren. Het maximaal aantal punten wordt toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs op dat onderdeel. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs op dat onderdeel.

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

$(\text{Laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) \times \text{maximaal haalbare aantal punten (2,4,6,8)}.$

Er dient te worden uitgegaan van een integraal calculatietarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor toezicht, administratieve werkzaamheden, investeringskosten, vervoerskosten, duurzame machines en overige additionele kosten zijn inbegrepen. Er kunnen dus geen additionele kosten gefactureerd worden.

De punten voor alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten voor alle onderdelen ontvangt hiervoor het maximaal aantal te behalen punten (4). De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun aantal punten ten opzichte van het aantal punten van de inschrijver die de meeste punten op alle onderdelen in totaal heeft gescoord.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

$(\text{Aantal punten inschrijver} / \text{aantal punten inschrijver met de meeste punten}) \times \text{maximaal haalbare aantal punten (4)}.$

Totaal prijsaspecten

De punten van de twee prijsaspecten (totale jaarprijs schoonmaak /glasbewassing en prijzen regiewerk) worden bij elkaar opgeteld en bepalen de hoeveelheid punten die gescoord zijn voor de prijs.

6.2.3 Totale beoordeling

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