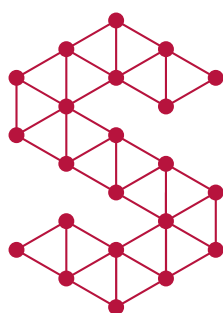


Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding

Schoonmaakdienstverlening

Openbare procedure



**stichting
speciaal
onderwijs &
expertisecentra**

Auteur : Pro Mereor Michel Bastiaansen

Datum : 04-03-2024

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	7
1 EUROPESE AANBESTEDING	8
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	8
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	8
1.3 TIJDSPLANNING.....	10
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	11
2.1 COMMUNICATIE.....	11
2.2 SCHOUWING	11
2.3 NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.4 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	12
2.5 VOORWAARDEN.....	12
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	14
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	16
3.1 ALGEMEEN	16
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	20
4.1 BEOORDELINGSTEAM	20
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	20
5 UITSLUITINGSGRONDEN	24
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	25
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	25
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	25
7 PROGRAMMA VAN EISEN	28
8 GUNNINGCRITERIA	37
8.1 WEGINGSFACTOREN	37
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	38
8.3 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	40
8.4 PUNTENTOekenning EN SCOREBEREKENING PRIJS	46
8.5 PUNTENTOekenning EN SCOREBEREKENING KWALITEIT	47
8.6 BEREKENING EINDSCORE	48

9	OVERZICHT ANNEXEN.....	49
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	50

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Speciaal Onderwijs en Expertisecentra (lees SSOE).
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Dieptereiniging sanitair	Alle onderdelen van de sanitaire installaties worden zowel in- als uitwendig gereinigd, ontkalkt en gedesinfecteerd, ook op de moeilijk bereikbare plaatsen. Denkt u daarbij aan toiletten, wastafels en douche- en kledruimten, inclusief sifons, buizen, consoles en de voor- en achterzijde van spiegels en planchetten. Onder een dieptereiniging wordt verstaan het zich ontdoen van opgebouwde, niet altijd zichtbare verontreiniging zoals: zeepresten maar ook kalkafzetting en bacteriën die zich voornamelijk in de voegen en op het tegelwerk hebben genesteld (door o.a. urine). Daarnaast worden ook alle onderdelen van objecten geïnspecteerd. Defecte onderdelen als sifons, kraandelen, perlators en afvoerroosters worden aangegeven aan en vervangen door Aanbestedende dienst.
Dieptereiniging keuken	Onder dieptereiniging keukens wordt verstaan: reiniging van wanden, afzuigkappen en afzuigkanalen, apparatuur en vloeren die intensief gereinigd met speciaal daarvoor bestemde producten. Losstaande apparatuur zoals bijvoorbeeld ovens, magnetrons, steamers, koel- en vrieskasten zullen handmatig worden gereinigd. Na reiniging worden rvs-afwerkmaterialen (uitgezonderd werkoppervlakken) eventueel na bewerkt met een speciaal product, waardoor de glans van het rvs weer wordt hersteld. Kitnaden worden gecontroleerd en zo nodig vervangen door Aanbestedende dienst.

Begrip	Definitie
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Periodiek vloeronderhoud	Periodiek vloeronderhoud conform de specifieke voorschriften van leverancier voor de desbetreffende vloer(soort). Hieronder wordt onder andere verstaan: • Het schrobben van de vloeren van de zwembaden en aangrenzende natte ruimten conform werkprogramma; • Het naar inzicht spot sprayen/ opwrijven van bijvoorbeeld linoleum en vinyl (elastische) vloeren met een éénschijfsmachine; • Het naar inzicht schrobben van overige harde vloeren; • Maandelijks schrobben van de sportvloeren; • Tweemaal per jaar intensief schrobben met een eenschijfsmachine van de sportvloeren; • Jaarlijks intensief reinigen door middel van topstrippen en het aanbrengen van minimaal twee (2) waslagen (topcoaten); • Iedere 5 jaar diepstrippen van de vloer (recoaten) enkel indien nodig (dus bij randvergoring). Bij het recoaten van vloeren dient de vloer eerst te worden gestript. Hieronder wordt verstaan:

Begrip	Definitie
	1. Het verwijderen van alle oude waslagen, inclusief randvergoring en ook bij moeilijk bereikbare plaatsten/delen; 2. Het voorbereiden van de vloer voor het aanbrengen van de polymeer (o.a. neutraliseren, drogen, matteren en reinigen); 3. Zodra de vloer volledig droog en vrij van vervuiling is, dient de vloer voorzien te worden van 2 hechtingslagen (sealer) en daarna kruislings van minimaal 2 lagen polymeer te worden voorzien; 4. Het resultaat is een juist geconserveerde vloer: schoon en egaal, goede hechting/geen verpoedering, zonder vervuiling in de aangebrachte beschermlaag en zonder randvergoring met voldoende stroefheid
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Inschrijfprijs	De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.
VSR-KMS 3.0	Vereniging Schoonmaak Research Kwaliteitsmeetsysteem. Deze kwaliteitsmeting geeft schoonmaakbedrijven en Aanbestedende dienst een instrument in handen om objectief en rationeel te bepalen of de geleverde schoonmaakprestaties voldoen aan de tevoren gemaakte afspraken. Meer leest u op: www.vsr-org.nl
Werkdagen	210: dit zijn de werkdagen gedurende de 40 lesweken, de terugkomdagen in de vakanties en de zomerschoonmaak. Met andere woorden de scholen zien er ook na elke vakantie netjes uit.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding schoonmaakdienstverlening. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

De SSOE-expertisecentra bestaan uit scholen voor speciaal onderwijs (SO) en voortgezet speciaal onderwijs (VSO), de Externe Dienstverlening (ED), het Autisme Steunpunt Zuidoost-Brabant en Route040 (transitie in samenwerking met Prins Willem-Alexander School, Combinatie Jeugdzorg en Bij Puur).

De drie scholen, de Antoon van Dijkschool in Helmond, MBS Eindhoven en Mytyschool Eindhoven, bieden onderwijs aan ca. 700 leerlingen.

De ED en het Autisme Steunpunt Zuidoost-Brabant begeleiden samen leerlingen in het regulier onderwijs en adviseren, coachen, scholen en begeleiden intern begeleiders, leerkrachten en ouders bij specifieke hulpvragen en complexe casussen.

Bij Route040 worden leerlingen in kleine stapjes en geleidelijk voorbereid tot zelfstandigheid en zelfredzaamheid op het gebied van wonen, werken en vrije tijd.

Meer informatie over SSOE kunt u vinden op de website: <https://www.ssoe.nl>

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogd Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver per perceel te selecteren en contracteren voor de levering/dienstverlening van schoonmaakdiensten gedurende een initiële periode van drie (3) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éénzijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van zeven (7) keer één (1) jaar.

Omvang

De huidige opdrachtwaarde bedraagt ca. € 325.000,- exclusief BTW per jaar. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een waarde van ca. € 350.000,- exclusief BTW per jaar. Inschrijvers moeten inschrijven op minimaal € 18,- per m² en het plafondbedrag is niet hoger dan € 22,- per m². Het plafondbedrag voor de glasbewassing is € 0,80 per m². De opdracht is niet onder verdeeld in percelen, mede vanwege het geringe aantal locaties.

Locatie	BVO school	Waarvan BSO/KDV***	Glas m2****
MBS Eindhoven Venetiëstraat	4459	NVT	
Mytyschool Eindhoven Toledo	4705	NVT	
Antoon van Dijkschool	5694,35	704,39	
MS Eindhoven Leuvenlaan*	2546,5	NVT	
Route040**		NVT	
Totaal	17.504,85		

* Deze locaties zal na ongeveer ca. 2 jaar door de Aanbestedende dienst worden verlaten voor nieuwbouw elders. Deze nieuwbouw zal later als addendum worden toegevoegd – met inachtneming van P.E. 33 – aan de Overeenkomst.

** Vierkante meters nog onbekend, wordt z.s.m. tijdens aanbestedingsprocedure aangeleverd.

*** Dagelijks schoonmaak, 255 werkdagen.

**** De m2 van het glas zijn op de meeste locaties niet bekend. Zie P.E. 46.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting. Een aanpassing kan mogelijk leiden tot een verandering in de Uitnodiging tot Inschrijving. Indien deze aanpassing optreedt, zal in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald worden wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	4-3-2024
Aanmelding schouwing	15-3-2024
Schouwing	18 & 19-3-2024
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	25-3-2024 : 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	2-4-2024
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	8-4-2024 : 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	15-4-2024
Binnenkomst Inschrijvingen	6-5-2024 : 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	6-5-2024 – 14-5-2024
Beoordelingsbijeenkomst	15-5-2024
Uitnodiging interactieve fase	16-5-2024
Interactieve fase (bestuurskantoor Eindhoven)	29-5-2024 tussen 9.00 uur – 15.00 uur.
Mededeling gunningsbeslissing	31-5-2024
Verificatie	Week 23
Implementatiebespreking	11 juni 2024 : 9.00 uur – 12.00 uur
Gunning	21 juni 2024
Start leveringen (finale datum)	5 augustus 2024

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer M. Bastiaansen van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Schouwing

Aanmelden voor deelname aan de schouwing, dient te worden gedaan via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed.

Inschrijver vermeldt bij aanmelding:

- Naam organisatie;
- Aantal personen (maximaal 2);
- Namen en functies van personen.

Inschrijver kan geen vragen stellen over de opdracht tijdens de schouwing. Het stellen van vragen is alleen mogelijk in de Nota van Inlichtingen.

Tabel 3

Locatie	Datum + tijd	Adresgegevens locatie
Mytyschool	18-3-2024 : 15.00 uur	Toledolaan 4, Eindhoven
MBS Eindhoven Leuvenlaan	18-3-2024: 16.00 uur	Leuvenlaan 23, Eindhoven
MBS Eindhoven Venetietraat	18-3-2024: 16.45 uur	Venetiëstraat 43, Eindhoven
Antoon van Dijkschool	19-3-2024: 14.30 uur	Berkveld 19, Helmond
Route040	19-3-2024: 16.00 uur	Dillenburgstraat 3, Eindhoven

2.3 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.4 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving);
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder het format, de inhoud, de lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

2.5 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver

worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.

2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Inschrijvers, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie, mits de overnemende partij voldoet aan de oorspronkelijke gestelde criteria en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de Overeenkomst met zich meebrengt.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.
Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexerings) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.
14. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
15. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
16. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver;

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: klachtaanbesteding@SSOE.nl. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed;
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed;
- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding toe middels TenderNed.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen.
2. Overleg.
3. Klacht.
4. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud) van de mededeling van gunningsbeslissing dient Inschrijver hiertegen in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervalttermijn. Bij het verstrijken van deze vervalttermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één Inschrijver voor het leveren van schoonmaakdienstverlening en aanverwante diensten.

De Aanbestedende dienst heeft als hoofddoelstelling voor deze aanbestedingsprocedure het volgende gesteld: “Het dagelijks (210 Werkdagen) opleveren van schone schoolgebouwen tegen een vooraf overeengekomen prijs” Inschrijver dient flexibel inzetbaar te zijn en dient rekening te houden met de specifieke wensen en behoeften van Aanbestedende dienst. Met betrekking tot onderhavige opdracht is er sprake van een resultaatgericht contract met enkele inspanningsgerichte handelingen/eisen. De opleverstaat alsmede inspanningsgerichte handelingen zijn te lezen in Annex X Opleverstaat.

Het uitgevoerde schoonmaakwerk, het vloeronderhoud alsmede de glasbewassing is van zodanige kwaliteit, dat dit een visitekaartje is voor het betreffende schoonmaakbedrijf, de uitvoerende medewerkers en betreffende locaties. Hierbij is de kwalificatie ‘schoon’ objectief te meten op basis van meerdere onafhankelijke VSR-KMS 3.0 (laagfrequente) controles. VSR-KMS is vastgelegd in een nationale (NEN-norm voor de beoordeling van schoonmaakonderhoud: NEN 2075). Deze NEN- norm wordt gecontroleerd conform de opleverstaat. De uitslag hiervan dient minimaal goedkeur te zijn op alle ruimtecategorieën.

De reguliere schoonmaakdiensten bestaan uit:

- Dagelijks (210 werkdagen) gehele reguliere reiniging van het schoolgebouw conform opleverstaat en inspanningsgerichte eisen inclusief reinigen van vlekken en vingerafdrukken op bereikbaar (1.80m) separatieglas, (RVS) liften, kozijnen en omlijstingen.
- Dagelijks afvoeren van afval, inclusief vervanging van vuilniszakken. De vuilniszakken worden afgevoerd naar de (pers)container.
- Dagelijks aanvullen sanitaire middelen (zoals onder andere toiletpapier, handdoek-rollen/papier, zeepdispensers e.d.); Inschrijver houdt de voorraad van de sanitaire middelen op peil en geeft tijdig bestellingen door bij de leverancier van sanitaire middelen.
- Gehele periodieke reiniging (laagfrequente) van het schoolgebouw.
- Dagelijks afsluiten van de locaties en alarm op locaties zetten.
- Twee maal per week, dinsdag en donderdag, het geheel schoonmaken van Route040, gedurende 41 weken per jaar. Dit betreft de 40 school weken en de laatste week van de zomervakantie.

Specifieke (periodieke) werkzaamheden die vallen binnen de aanneemsom:

- Periodiek vloeronderhoud, inclusief uit- en inruimen (inclusief terugplaatsen op juiste plek) van het meubilair. Elektronisch apparatuur dient door Aanbestedende dienst zelf te worden ontkoppeld van stroom.
- Vakantiebeurten: In iedere vakantie is er een terugkomdag of zijn er terugkomdagen om de school netjes op te leveren zodat leerkrachten en leerlingen weer een frisse school betreden.
- Zomerschoonmaak: Het jaarlijks geheel schoonmaken van o.a. het meubilair en elementen benoemd in Annex X. Denk hierbij aan tafels geheel nat reinigen (ook de onderkant) en het verwijderen van kauwgomresten. Daarnaast dient de school schoon opgeleverd te zijn zodat leerkrachten en leerlingen een schone school betreden na de zomervakantie.
- Het jaarlijks stoomreinigen van de sanitaire ruimten.

Specifieke (periodieke) werkzaamheden die vallen buiten de aanneemsom (op afroep):

- Het stofvrij maken van de hoge balkconstructies boven 3m;
- Tapijtreiniging;
- Het reinigen van de raamroosters;
- Het geheel reinigen van afwasbare wanden in klassen en verkeersruimten;
- Het dieptereinigen van de sanitaire ruimten;
- Het dieptereinigen van de keukens.

Specifieke werkzaamheden op locatieniveau:

MBS Eindhoven

- Periodiek vloeronderhoud conform begrippenlijst.

Mytyschool

- Periodiek vloeronderhoud conform begrippenlijst;
- Schoonmaak van het zwembad is conform werkprogramma, zie Annex X.

Antoon van Dijkschool

- Periodiek vloeronderhoud conform begrippenlijst;
- Schoonmaak van KDV/BSO in de vakanties.

MBS Leuvenlaan

- Periodiek vloeronderhoud conform begrippenlijst.

De glasbewassingsdiensten bestaan uit:

- Frequentie gevelglas buiten: 2x per jaar;
- Frequentie gevelglas aan de binnenzijde alsmede het separatieglass (2-zijdig) 2x per jaar;
- Frequentie afnemen beplating/trespa/boeiborden/koepels buitenzijde 2x per jaar;
- Frequentie schoonmaak zonnepanelen jaarlijks;
- Frequentie glasbewassing Antoon van Dijkschool, binnen 2x per jaar, buiten 4x per jaar;
- Frequentie glasbewassing route040, enkel binnenzijde gevelgas en separatieglass 1x per jaar.

Reiniging is inclusief de directe omlijsting en kozijnen, met gebruikmaking van de juiste methodiek en juiste reinigingsmiddel (Onder omlijsting wordt in dit verband het gehele raamwerk en sponningen, waarin ramen en deuren gevat zijn. Separaat aangebrachte vensterbanken maken hier tevens deel van uit). Als fouten worden aangemerkt: niet of onvoldoende verwijderd vuil. Onder vuil wordt in deze niet verstaan: plakbandresten en verfspatten. Daarentegen wordt onder vuil wel verstaan: uitwerpselen van insecten, methodefouten (onder andere lekstrepen, vegen, etc.) en spinrag.

Lekstrepen en/of morswater op onderliggende beplating, vensterbanken, meubilair en dergelijke dient eveneens te worden verwijderd. Wanneer bepaalde werkzaamheden niet uitgevoerd kunnen worden door weersinvloeden, technische storingen en/of sluiting van gebouwdelen, dient u dit vooraf aan de contactpersoon van het object door te geven. In Annex XV ziet Inschrijver foto's van specifieke glaswas situaties.

Om het gewenste kwaliteitsniveau te halen, eist de Aanbestedende dienst dat Inschrijver tenminste de volgende schoonmaakwerkzaamheden uitvoert:

- Dagelijks schoonmaakonderhoud van sanitaire ruimtes;
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van de personeelskamer;
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van gymzalen/speelzalen/speellokalen;
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van KDV/BSO, zie ruimtestaat gele arcering;
KDV en/of BSO behoeven een andere frequentie (255 dagen).
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van verkeersruimten (vloeren dagelijks wissen en vlek verwijderen, wekelijks stofzuigen en moppen, matten/tapijt dagelijks tippend stofzuigen wekelijks geheel (rol)stofzuigen).
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van leslokalen, praktijklokalen en leerpleinen (vloeren dagelijks wissen en vlekken verwijderen, kleuermatjes dagelijks stofzuigen, dagelijks restafvalbak ledigen, dagelijks wasbak afnemen, wekelijks stofzuigen en moppen, wekelijks tafels afnemen. Tapijtvloeren wekelijks geheel stofzuigen en overige dagen tippend).
- Wekelijks schoonmaakonderhoud van burea kamers op de scholen (dagelijks afvalbak ledigen, wekelijks geheel stofzuigen/moppen).

Aanbestedende dienst vindt het acceptabel dat zij, voorafgaand aan het schoonmaakonderhoud, de volgende werkzaamheden in alle ruimten zelf uitvoert:

- Ervoor zorgen dat vloeren globaal zijn aangeveegd voorafgaand aan de schoonmaak;
- Het wekelijks leegruimen van kasten en vensterbanken;
- In overleg het uit elkaar zetten van meubilair ten behoeve van de schoonmaak;
- Stoelen vier maal per week op de tafels zetten en eenmaal per week op de vloer laten staan ten behoeve van de schoonmaak van de tafels.

De personeelsgegevens zijn te vinden in Annex XIII. Deze gegevens zijn op moment van publiceren nog niet bekend, maar worden z.s.m. aangeleverd gedurende de aanbestedingsprocedure.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen. De functies van het beoordelingsteam zijn als volgt:

- Inkoper;
- Facilitair coördinator;
- Controller;
- Directeur.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex IX Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;

- Annex IX Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase

Om in aanmerking te komen voor het interactieve deel, dienen Inschrijvers op alle kwaliteitswensen van het schriftelijke deel een minimale score te behalen van een zeven en een half (7,5). Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van wensen kwaliteit en prijs (fase 5a en 5b) nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5c). Indien de achterstand dermate groot is zal Inschrijver hierover worden ingelicht en mag zij zelf de afweging maken of zij deel wil nemen aan de interactieve fase.

Indien geen enkele Inschrijver deze score behaald wordt (of worden bij een gelijke score van Inschrijvers) de Inschrijver(s) met de hoogste score uitgenodigd voor het interactieve deel.

Inschrijver wordt de mogelijkheid geboden om zijn Inschrijving toe te lichten in een interview van ca. 1,5 uur. De volgende sleutelfunctionarissen worden in deze fase geïnterviewd:

Sleutelfunctionarissen – Rayon-/accountmanager & Rayon-/objectleider: Projectverantwoordelijken na definitieve gunning van de opdracht. De rayon/accountmanager is financieel verantwoordelijk en heeft beslissingsbevoegdheid. De rayon/objectleider is degene die het operationeel personeel direct aanstuurt. De rayon/objectleider is frequent aanwezig op de panden. Beide functionarissen worden gezamenlijk (onder voorbehoud) geïnterviewd.

Beide sleutelfunctionarissen krijgen apart vragen gesteld die voor hen van belang zijn en mogen elkaar (liefst zo min mogelijk) aanvullen. Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld (door het beoordelingsteam) in welke mate de sleutelfunctionarissen de aangeboden dienstverlening als geheel doorgronden en goed kunnen managen. Alle geïnterviewde krijgen nagenoeg dezelfde set vragen. Van de rayon/accountmanager verwachten wij dat de offerte wordt toegelicht, zodat Aanbestedende dienst een zo volledig mogelijk beeld van de samenwerking krijgt, gerelateerd aan de kwaliteitswensen. Van de rayon/objectleider verwachten wij een toelichting met name gericht op de operationele aansturing van de werkzaamheden van de Inschrijver, waarbij wordt nagegaan in hoeverre hetgeen door de rayonmanager toegelicht, geborgd is in de dagelijkse praktijk. Beide functionarissen dienen goed op de hoogte te zijn van de inhoud van de aangeboden offerte.

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

Fase 7: implementatiebespreking

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding zal worden uitgenodigd voor een implementatiebespreking. De Aanbestedende dienst en Inschrijver bespreken in deze fase het implementatieplan en stemmen de laatste aspecten af.

De Aanbestedende dienst wenst bijvoorbeeld de volgende deliverables te bespreken:

- Introductie nieuwe leverancier t.b.v. personeel;
- Factureringsvoorstel;
- Migratieplan;
- Communicatieplan;
- Vloerenplan (dagelijkse schoonmaak/periodiek);
- Definitieve afstemming concept KPI's (bonus/malus);

- Management rapportage(structuur);
- Concept taakkaart medewerker;
- Etc.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevulde en ondertekende Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex VI Referentieblad en Annex VIII Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.000.000,-. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Vergelijkbare klantorganisatie (speciaal onderwijs);
- Minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 200.000,-;
- Resultaatgericht schoonmaken van gebouwen;
- Inspanningsgericht schoonmaken van een zwembad;
- Uitvoeren van Periodiek vloeronderhoud van minimaal 5.000 m2;
- Glasbewassing van vergelijkbare panden met minimaal 5.000 m2 glas.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.

c. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of gelijkwaardig.

7 Programma van Eisen

Tabel 4

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst, na één (1) jaar, na ingangsdatum van de overeenkomst, gewijzigd worden conform: uurloon & loonkosten: Op basis van de vastgestelde percentages conform CAO Schoonmaak. Alle veranderingen vanuit de verplichte cao en/of wettelijke verplichtingen dienen gehonoreerd te worden. Voorbeelden hiervan zijn de stijging van de uurlonen conform de CAO en/of stijging van wettelijke werkgeverslasten.
P.E. 7.	Inschrijver dient het voorstel tot het aanpassen van het tarief minimaal twee (2) maanden van tevoren schriftelijk bij Aanbestedende dienst in te dienen. Het nieuwe tarief gaat, na akkoord van Aanbestedende dienst, per 1 september van het betreffende jaar in. Overige (tussentijdse) prijsverhogingen worden niet geaccepteerd. Dit geldt ook voor de optie jaren indien daar gebruik van wordt gemaakt.
Juridische eisen	

Nr.	Eis
P.E. 8.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 9.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in (Annex V) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 10.	Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn niet van toepassing.
P.E. 11.	De inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn gewijzigd/aangepast op een aantal artikelen te weten: ▪ Artikel 6.2 toevoeging: in gezamenlijk goed overleg na schriftelijke motivering; ▪ Artikel 8.1 toevoeging: dit geldt ook voor in te zetten uitzendkrachten ingehuurd door opdrachtnemer; ▪ Artikel 8.1: Opdrachtgever komt overeen, dat onder ‘derden’ en/of ‘onderaannemers’ niet worden verstaan rechtspersonen die dochtermaatschappijen van Opdrachtnemer zijn (in de zin van artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek), zodat Opdrachtnemer de overeengekomen werkzaamheden vrijelijk aan deze dochtermaatschappijen kan overdragen. ▪ Artikel 15.2 toevoeging: kosten VOG zijn voor opdrachtnemer. Aanbestedende dienst gaat akkoord om VOG’s enkel ter inzage te verkrijgen. ▪ Artikel 21 algemene toevoeging: “geen van de partijen is aansprakelijk voor de door die andere partij geleden indirecte en/of gevolgschade.” ▪ Artikel 21.3 toevoeging: “Voor opdrachten waarvan de totale waarde.” wordt gewijzigd in: “Voor opdrachten waarvan de totale jaarwaarde.”. ▪ Artikel 21.4 toevoeging: Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor (en niet gehouden is tot vergoeding van) slijtageschade die het gevolg is van normaal gebruik van genoemde (hulp)zaken en/of materieel; ▪ Artikel 21.5 toevoeging: Indien Opdrachtnemer of derden als gevolg van het gebruik van zaken van Opdrachtgever als bedoeld in artikel 7 schade lijden, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer, tenzij deze toerekenbaar is aan Opdrachtgever. De aansprakelijkheidsbeperking genoemd in het derde lid is dan van overeenkomstige toepassing. ▪ Artikel 22.3 toevoeging: Landelijke, door vakorganisaties georganiseerde stakingen worden wel als een niet-toerekenbare tekortkoming beschouwd. ▪ Artikel 22.4: Is wederkerig gemaakt; ▪ Artikel 22.6 toevoeging: met een opzegtermijn van drie (3) maanden; ▪ Artikel 24.8 toevoeging: Opdrachtnemer is wettelijk aansprakelijk voor de gevallen waarvoor Opdrachtnemer Opdrachtgever vrijwaart. Dit is bijvoorbeeld aan de orde indien Opdrachtnemer

Nr.	Eis
	aan een derde schade toebrengt in de uitoefening van de Overeenkomst en jegens die derde wettelijk aansprakelijk is.
P.E. 12.	Inschrijver dient de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende cao voor het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf toe te passen.
P.E. 13.	Inschrijver verklaart dat alle personen die bij de Aanbestedende dienst werkzaamheden verrichten een officiële (Nederlandse) VOG voor het onderwijs hebben. De kosten voor het aanvragen van deze verklaring(en) komen voor rekening van Inschrijver.
P.E. 14.	Bij indiensttreding en/of vervanging van personeel zijn Verklaringen Omtrent Gedrag (VOG) nooit ouder dan zes (6) maanden.
P.E. 15.	Inschrijver verstrekt per kwartaal een opgestelde verklaring (managementrapportage) waaruit blijkt dat het in te zetten personeel in het bezit is van een VOG.
P.E. 16.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
P.E. 17.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten. Aanbestedende dienst en Inschrijver treden daarbij in overleg om de opschorting en/of aanpassingen naar maatstaven van <u>redelijk- en billijkheid</u> vast te stellen.
P.E. 18.	Ingeval de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst.
P.E. 19.	Aan het eind van de Overeenkomst wordt van de begunstigde Inschrijver verwacht, dat deze bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring. Inschrijver verleent op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die de Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk acht.

Nr.	Eis
P.E. 20.	Inschrijver zet bij alle werkzaamheden en opdrachten betrouwbaar en vakbekwaam personeel in, waarmee een geldige arbeidsovereenkomst is gesloten.
P.E. 21.	Inzet van materialen, middelen en machines dient te voldoen aan alle wettelijke Arbo- en milieuregelgeving. Bij defecte apparatuur, zoals een stofzuiger, dient deze na melding binnen 48 uur te worden gerepareerd/vervangen. Een schrob(zuig)machine of vergelijkbaar dient binnen zeven (7) dagen te worden gerepareerd/vervangen.
P.E. 22.	Alarmmelding: Indien er bij een locatie van Aanbestedende dienst een alarmmelding wordt veroorzaakt door een medewerker van Inschrijver of door slecht schoonmaakonderhoud (bv spinrag), dan kunnen de kosten worden verhaald op Inschrijver. Deze kosten bedragen ca. € 85,- per melding (Excl. BTW).
Dienstverleningseisen	
P.E. 23.	Inschrijver dient zorg te dragen dat al het personeel in representatieve bedrijfskleding werkzaam en herkenbaar is. Werkkleding wordt regelmatig gestoomd of gewassen en ziet er, net als de medewerker zelf, verzorgd en representatief uit. Alle medewerkers van de Inschrijver dienen te allen tijde een geldig legitimatiebewijs bij zich te dragen en te kunnen tonen wanneer hiernaar gevraagd wordt.
P.E. 24.	Inschrijver garandeert dat de te leveren diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst van onveranderde alsmede van goede kwaliteit zijn zoals men in het algemeen verkeer mag verwachten. De diensten dienen in alle opzichten te voldoen aan o.a. de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
P.E. 25.	Inschrijver is gehouden aan de criteria voor duurzaam inkopen van schoonmaak versie november 2018, inclusief wijzigingen daarvan: https://www.mvicriteria.nl/nl
P.E. 26.	Inschrijver is in het bezit van een zelfverklaring 'Code Verantwoordelijk Marktgedrag schoonmaak- en glazenwassersbranche: http://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/home
P.E. 27.	Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt alle communicatie in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten leidinggevenden (managers, rayonleider, voorwerkers op locatie) verstaan de Nederlandse taal en beheersen de Nederlandse taal, ook in geschrifte. Alle overige personeelsleden verstaan de Nederlandse of Engelse taal en kunnen zich in de Nederlandse of Engelse taal verstaanbaar maken.
P.E. 28.	Het in te zetten schoonmaakpersoneel is minimaal 18 jaar. De ureninzet van 18 tot en met 21-jarigen bedraagt maximaal 10% over de gehele ureninzet van de onderhavige opdracht.

Nr.	Eis
P.E. 29.	De eventueel aan Inschrijver ter beschikking gestelde werkkasten zijn te allen tijde opgeruimd en schoon en worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze beschikbaar worden gesteld.
P.E. 30.	De Aanbestedende dienst laat vier (4) keer per jaar per locatie de dienstverlening middels de VSR-3.0 KMS-methode door een externe organisatie controleren. Inschrijver geeft volledige medewerking aan deze eventuele audit. De Aanbestedende dienst is gerechtigd om additionele VSR-KMS 3.0 controles uit te voeren met een maximum van twee (2) keer per jaar. Een vertegenwoordiger van de Inschrijver wordt uiterlijk 12 uur van tevoren uitgenodigd de controle bij te wonen. Indien er extra uren worden ingezet ter manipulatie van de controle, kan Aanbestedende dienst de meting ongeldig verklaren.
P.E. 31.	De kosten van de additionele VSR-KMS 3.0 controles zijn voor de Aanbestedende dienst. Bij een onvoldoende score zijn alle kosten (inclusief btw) voor herkeuring voor Inschrijver. De kosten voor een hercontrole zijn ca. € 450,- Excl. BTW.
P.E. 32.	Inschrijver gaat akkoord met de wijze waarop kwaliteitscontroles zullen plaatsvinden en de consequenties die (eventueel) hieraan verbonden zijn. Indien er bij aankondiging van de controle extra inzet wordt gepleegd, ter manipulatie van de controle, kan deze ongeldig worden verklaard.
P.E. 33.	Een uitbreiding of inkrimping op locatieniveau dient uitsluitend te worden aangeboden als addendum op de Overeenkomst met dezelfde condities en voorwaarden. Deze mutaties worden verrekend op basis van de vastgestelde m2 prijs en m2 prestaties. In geval van substantiële uitbreidingen of inkrimpingen van de Overeenkomst wordt dit door de Aanbestedende dienst minimaal drie (3) maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan Inschrijver. Hierdoor wordt Inschrijver in gelegenheid gesteld om eventuele organisatorische veranderingen te kunnen doorvoeren. Bij inkrimping c.q. uitbreiding van ruimten dient Inschrijver de prijs per gebouw, met in acht name van de geoffreerde prijzen (vierkante meterprijs) binnen één (1) maand aan te passen. Aanbestedende dienst houdt rekening met het soort ruimte bij de uitbreiding/inkrimping.
P.E. 34.	Inschrijver dient de vloerafwerking en de vierkante meters van de ruimten te controleren. Ondanks dat de ruimtestaat met de groots mogelijke zorg is samengesteld kunnen afwijkingen zich voordoen. Afwijkingen die groter zijn dan 2.5% komen in aanmerking voor verrekening. Verrekening vindt nooit met terugwerkende kracht plaats.
P.E. 35.	Inschrijver is ermee bekend dat het hem, noch het door hem in te zetten personeel, niet is toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst, gebruik te maken van de bij de Aanbestedende dienst aanwezige faciliteiten zoals: telefoon, kopieermachines et cetera. Het gebruik van een eigen smartphone is slechts toegestaan in geval van noodsituaties.

Nr.	Eis
P.E. 36.	Inschrijver is bereid en in staat de schoonmaakwerkzaamheden uit te voeren op de tijdstippen die de voorkeur geniet van de locatie. Dit betreft de volgende tijden per locatie: alle locaties, vanaf 30 minuten na schooltijd. Tijdens de implementatie zal dit nader worden afgestemd.
P.E. 37.	De Aanbestedende dienst maakt periodiek de schoolroosters bekend aan Inschrijver in verband met de bezettingsgraad en eventuele uitzonderingen betreffende ouderavonden, open dagen enz.
P.E. 38.	Inschrijver is bereid en in staat in voorkomende gevallen zoals (activiteitenkalender, open dagen, ouderavonden) op verzoek van de Aanbestedende dienst af te wijken van de afgesproken dagen en/of tijden. De Aanbestedende dienst gaat uit van 42 schoolweken. <u>Ook op eventuele studiedagen dient er te worden gewerkt.</u> Werkzaamheden die op programma staan op dagen die wegvallen vanwege sluiting van het pand (zoals Goede vrijdag, Hemelvaartsdag, dag na Hemelvaartsdag, Medewerkers uitje, 2^e paasdag etc.) dienen in te worden gehaald in de resterende week.
P.E. 39.	0-meting: Na gunning heeft winnende Inschrijver de gelegenheid om gezamenlijk met de huidige contractpartij een nulmeting op locatie uit te voeren. Hierbij dienen deze partijen gezamenlijk de status van het dagelijkse en met name het periodieke schoonmaakonderhoud te beoordelen. Op basis van deze beoordeling dient (de nieuwe) contractpartner met de huidige contractpartner zelfstandig af te spreken hoe een eventuele achterstand in schoonmaakonderhoud wordt hersteld of verrekend. Wanneer beide partijen gezamenlijk niet tot overeenstemming kunnen komen, kan de hulp ingeroepen worden van een onafhankelijke derde partij. Deze onafhankelijke derde beslist over de discutabele punten. Beide partijen dienen de nulmeting uiterlijk vier (4) weken voor de start van het nieuwe schoonmaakcontract uit te voeren zodat er voldoende tijd over blijft voor herstelwerkzaamheden. Eventuele kosten voor deze derde zijn voor Aanbestedende dienst. Het vloeronderhoud is het afgelopen jaar deels uitbesteedt aan andere marktpartijen. Aanbestedende dienst zal gezamenlijk met Inschrijver kijken naar het gewenste opleverniveau voor de toekomst, zie tevens P.E. 44.
P.E. 40.	Inschrijver neemt de locaties over in de staat waarop ze zich bij aanvang van de dienstverlening bevinden en brengt deze binnen drie (3) maanden na aanvang van de dienstverlening op het gewenste kwaliteitsniveau, betreffende het dagelijkse schoonmaakwerk. Indien er sprake is van achterstallig schoonmaakonderhoud (denk aan methodefouten wanden sanitair, kalkaanslag toiletpotten, ernstig vervuilde tafels, dicht stof op plinten, randvergoring vloeren sanitair), zijn de kosten voor het op peil brengen voor de latende partij. Indien er sprake is van achterstand schoonmaakonderhoud die gedurende de dagelijkse schoonmaak gecorrigeerd kan worden (denk aan stof op randen, plinten, vensterbanken) zijn de “kosten” voor Inschrijver.
Vloeronderhoud en glasbewassing	

Nr.	Eis
P.E. 41.	Het vloeronderhoud gebeurt conform Uitnodiging tot Inschrijving en dient afgestemd te worden tussen locatieverantwoordelijke en rayonleiding. Wanneer hiervan wordt afgeweken (denk aan hete zomerse periode) dient de locatieverantwoordelijke te worden ingelicht. Daarnaast ligt er de verplichting om het vloeronderhoud af te controleren voordat de school in gebruik genomen wordt, zodat fouten vooraf hersteld kunnen worden. Inschrijver stemt minimaal drie maanden van tevoren het vloeronderhoud af.
P.E. 42.	Medewerkers zijn deskundig en geschoold (SVS-module vloeronderhoud) om het onderhoud van de vloeren uit te kunnen voeren. Het afvoeren van alle verpakkingsmaterialen dient door Inschrijver te worden verzorgd.
P.E. 43.	Inschrijver draagt, zonder aanvullende kosten voor Aanbestedende dienst, bij het onderhoud van de vloeren in de klaslokalen en leerpleinen zorg voor het uit- en inruimen van het (verplaatsbaar) meubilair.
P.E. 44.	Inschrijver is verantwoordelijk voor de situatie van de vloeren zoals zij deze aantreffen bij start van de opdracht. Indien er achterstallig onderhoud is zal er met Aanbestedende dienst worden gekeken naar een passende oplossing, zoals bijvoorbeeld het recoaten van vloeren tegen een passende vergoeding.
P.E. 45.	De Aanbestedende dienst kan één (1) keer per jaar per locatie de dienstverlening middels een laagfrequente controle door een externe organisatie laten controleren. Inschrijver geeft volledige medewerking aan deze eventuele audit. Een vertegenwoordiger van de Inschrijver wordt uiterlijk een week van tevoren uitgenodigd de controle bij te wonen. Bij een onvoldoende score zijn alle kosten (inclusief btw) voor herkeuring voor Inschrijver. De kosten voor de hercontrole zijn gelijk aan een reguliere VSR-hercontrole.
P.E. 46.	Na gunning dient door de Inschrijver een risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) uitgevoerd te worden. Hierbij dienen alle afspraken uit de module Glas- en gevelonderhoud van de branche-RI&E in acht genomen te worden. Een kopie van de RI&E dient in een centrale objectmap aanwezig te zijn. Op basis van deze werkelijke m2 (inclusief kozijnwerk) volgt de facturatie. In geval van twijfel kan Aanbestedende dienst het aantal m2 laten nameten door een externe partij.
P.E. 47.	Aanbestedende dienst geeft invulling aan zijn wettelijke zorgplicht voor zijn eigen materialen ten opzichte van Inschrijver en zijn eventuele onderaannemers (mogelijk ZZP) en volgt noodzakelijke, aanbevelingen uit de RI&E van Inschrijver op en doet hierop aanpassingen waarmee de veiligheidsmaatregelen binnen de invloedssfeer van Opdrachtgever geborgd zijn.
P.E. 48.	Gevelglas buiten wordt met gedemineraliseerd water gewassen om kalkvlekken te voorkomen. Inschrijver voorziet zelf in de wateraanvoer voor de bewassing van de buitenzijde.

Nr.	Eis
P.E. 49.	Inschrijver meldt bij constatering, bij inventarisatie en voorafgaand aan zijn werkzaamheden, mogelijke plakbandresten, volle vensterbanken, obstakels en andere belemmeringen waardoor hij zijn werkzaamheden niet kan uitvoeren. Indien mogelijk handelt de contactpersoon van Aanbestedende dienst direct waardoor Inschrijver alsnog, zonder meerkosten, de werkzaamheden volledig kan uitvoeren.
P.E. 50.	Medewerkers melden zich bij aankomst bij de contactpersoon van Aanbestedende dienst waar gewerkt wordt, indien er werkzaamheden plaatsvinden gedurende openstelling van de locatie.
P.E. 51.	De in te zetten medewerkers gedragen zich, naar oordeel van Aanbestedende dienst correct naar gebouwgebruikers, bezoekers en naar hun collega's.
P.E. 52.	De operationeel leidinggevende van de glasbewassing dient in het bezit te zijn van een geldig VOL-VCA-certificaat en moet deze kunnen overleggen.
P.E. 53.	Uitvoerende medewerkers (glaswas) dienen in het bezit te zijn van een geldig B-VCA-certificaat en moeten deze kunnen overleggen.
P.E. 54.	Voor de bewassing wordt gewerkt in de vakantieperiodes. De oplevering van het glas zal dan op eerstvolgende werkdag plaatsvinden (in overleg met de locatieverantwoordelijke).
P.E. 55.	Werkzaamheden worden in overleg met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst gepland middels een jaarplanning en naar behoefte (bijv. voor open dag en zomervakantie). Twee weken voorafgaande aan de werkzaamheden worden in overleg met de contactpersoon de definitieve dagen ingedeeld. Inschrijver stelt zich flexibel op om overlast voor het primaire proces te voorkomen.
P.E. 56.	Oplevering glas: De werkzaamheden dienen aan het eind van iedere uitvoeringsbeurt te worden opgeleverd aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Dit dient aansluitend te zijn na uitvoering van werkzaamheden, of in ieder geval binnen twee (2) werkdagen na het gereedkomen van de werkzaamheden. Dit dient te geschieden middels het aftekenen van de werkbbon. Indien bij de oplevering fouten zijn/worden geconstateerd dienen deze op de werkbbon te worden aangegeven, waarna aftekening door de contactpersoon van het object en/of cluster van objecten, plaats kan vinden. Na herstel van deze fouten (aansluitend) dient opnieuw te worden opgeleverd aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst, middels het aftekenen van een nieuwe werkbbon. Indien bij de tweede oplevering opnieuw fouten zijn/worden geconstateerd dienen deze op de werkbbon te worden aangegeven, waarna aftekening door de contactpersoon, plaats kan vinden. In dit geval spreken we van een formele klacht die op niveau van contractmanagement zal worden afgedaan. Op de werkbbon dient minimaal vermeld te zijn (per object): • Objectnaam;

Nr.	Eis
	• Adres/ plaats; • Naam contactpersoon object; • Datum/tijd aftekening door contactpersoon; • Omschrijving van de activiteiten; • Naam van de uitvoerende(n) en tijdstip(pen); • Weersgesteldheid; • Indien van toepassing de opleveringsfouten.
P.E. 57.	Wasmachines. Op de volgende locaties is er een wasmachine te plaatsen: - Mytyschool; - MBS Venetië; - Anton van Dijk; - MBS Leuvenlaan; - Rout040 heeft een wasmachine die beschikbaar wordt gesteld aan de schoonmaak.
Facturerings-eisen	
P.E. 58.	Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal: • Afzonderlijke bedragen, alsmede het totaalbedrag; • Het btw-percentage; • Het btw-bedrag; • Btw-nummer; • Specificatie van periodieke werkzaamheden; ○ Dagelijks schoonmaakonderhoud; ○ Glasbewassing. • Specificatie van incidentele diensten (denk aan waterschade); Het staat de Aanbestedende dienst vrij om aanvullende gegevens op het gebied van facturatie te verlangen.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			20		
	Prijswens 1	10,00		16	160
	Prijswens 2	10,00		3	30
	Prijswens 3	10,00		1	10
Kwaliteit			80		
	Kwaliteitswens 1	10,00		20	200
	Kwaliteitswens 2	10,00		15	150
	Kwaliteitswens 3	10,00		15	150
	Kwaliteitswens 4	10,00		15	150
	Kwaliteitswens 5	10,00		15	150
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Tabel 5

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	De Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op de totale jaarlijkse vaste aanneemsom schoonmaakdiensten. Het minimum-/plafondbedrag per m2 ligt tussen de € 18,- en € 22,- per m2, per jaar excl. BTW. Indien onder of boven het minimum-/plafondbedrag per m2 wordt ingeschreven, volgt uitsluiting. De ingediende tarieven zijn all-in tarieven inclusief alle (hulp) middelen, vuilniszakken, materialen en de in te zetten machines die bij de schoonmaakdiensten noodzakelijk zijn. De kosten voor extra urenafname door aanbestedende dienst voor additionele inzet is gelijk aan de ingediende tarieven conform Annex XI (excl. toeslag CAO).
Prijs wens 2.	De Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op de m2 prijzen voor de glasbewassing. Het maximale plafondbedrag voor glasbewassing is € 0,80 en het plafondbedrag inclusief aanverwante werkzaamheden is maximaal gemiddeld € 1,00 per m2. Indien boven het plafondbedrag wordt ingeschreven, volgt uitsluiting. Let op: De prijs voor de glasbewassing weegt zwaarder dan de schoonmaak van de beplating en zonnepanelen. De prijs van glasbewassing gevelglas weegt tevens zwaarder dan de glasbewassing binnenzijde/separatieglas. De ingediende tarieven zijn all-in tarieven inclusief alle (hulp) middelen, materialen inclusief de in te zetten hoogwerker/machines die bij de glasbewassingsdiensten noodzakelijk zijn.
Prijs wens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de geoffreerde prijs voor de gedefinieerde, optionele afroepwerkzaamheden.

Nummer	Wens
	Let op: Aanbestedende dienst is niet verplicht deze diensten af te nemen bij de winnende inschrijver.

Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 6

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst is van mening dat de kwaliteit grotendeels afhankelijk is van het aantal in te zetten uren schoonmaakonderhoud productief. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op het aantal uur dat hij voor de schoonmaak per week in zal zetten. Inschrijver dient zich tijdens de contractperiode te conformeren aan deze urenopgave. Dit zal worden vastgelegd in Annex XIV KPI-overzicht. De Aanbestedende dienst wenst, -op straffe van uitsluiting-, een calculatie en gebruikt hiervoor Annex XI kwaliteitswens 1 invulformulier. Er is minimaal 6% leiding op de locaties. Let op: de vrijgestelde uren van een meewerkend voorwerker dienen bij uren toezicht te worden beschreven, en de meewerkende uren bij uren productief. Indien uren niet conform aangeboden productieve of uren toezicht worden ingezet, volgt er een creditering van de niet gewerkte uren. Voorbeeld: de meewerkend voorwerker is ziek en er komt geen vervanger voor dezelfde uren, dan volgt er een creditering van de niet gewerkte uren OF de uren worden op een later moment naar behoefte ingezet.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op toezicht en beleving: • Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat het afgesproken schoonmaakresultaat per dag wordt behaald en hoe is de toezicht en controle op werkzaamheden georganiseerd? • Hoe gaat Inschrijver de verwachtingen tussen de technische kwaliteit en de beleving managen? • Op welke wijze zorgt u ervoor dat uw medewerkers hun werkzaamheden naar behoren uit kunnen voeren en het werken voor uw organisatie beoordelen met minimaal een rapportcijfer 7.0?

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	- Welke aanvullende KPI's stelt Inschrijver voor om de tevredenheid te kunnen monitoren. De gestelde KPI's voldoen ten minste aan de volgende criteria: verifieerbaar, accuraat, niet weerlegbaar/niet betwistbaar, met metingen en in termen van getallen/percentages. Maak gebruik van Annex XIV. De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: - De mate waaruit blijkt dat Inschrijver ervoor zorgt dat het afgesproken schoonmaakresultaat per dag wordt behaald en hoe de toezicht en controle op de werkzaamheden is georganiseerd? - De mate waaruit blijkt dat Inschrijver de verwachtingen tussen de technische kwaliteit en de beleving gaat managen? - De mate waaruit blijkt dat Inschrijver ervoor zorgt dat medewerkers hun werkzaamheden naar behoren uit kunnen voeren en het werken voor uw organisatie beoordelen met minimaal een rapportcijfer 7.0? - De mate waarin de aangeboden KPI's van toegevoegde waarde zijn binnen het contract. <i>Maximaal twee (2) A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</i>
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op zijn aanpak en zijn visie ten aanzien van duurzaamheid en geeft aan hoe deze in de praktijk tot uiting komt. Inschrijver dient in zijn aanpak in ieder geval aan te geven: - Wat doet Inschrijver op gebied van duurzaamheid, in de breedste zin van het woord, wat ten gunste is voor de SSOE? - Welke schoonmaakmethodiek(en) en innovaties hij toe zal passen met welke middelen/materialen en concreet met welke (duurzame) machines?

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	- Welke aanvullende KPI's stelt Inschrijver voor om de tevredenheid te kunnen monitoren. De gestelde KPI's voldoen ten minste aan de volgende criteria: verifieerbaar, accuraat, niet weerlegbaar/niet betwistbaar, met metingen en in termen van getallen/percentages. Maak gebruik van Annex XIV. De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: - De mate waarin Inschrijver invulling geeft aan duurzaamheid ten gunste van Aanbestedende dienst; - De mate waarin Inschrijver duurzame schoonmaakmethodieken en innovaties toepast en concreet benoemd welke duurzame materialen/machines en middelen inzet; - De mate waarin de aangeboden KPI's van toegevoegde waarde zijn binnen het contract. <i>Maximaal twee (2) A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Een (1) aparte pagina met illustraties/beeldmateriaal is tevens toegestaan.</i>
Kwaliteitswens 4.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op zijn aanpak en zijn visie ten aanzien van het schoonmaken bij speciaal onderwijslocaties. Inschrijver dient in zijn aanpak in ieder geval aan te geven: - Hoe gaat Inschrijver om met het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van de flexibele behoefte en/of de wensen van de scholen? Oftewel, hoe gaat Inschrijver inspelen op de specifieke behoeften van de locaties? Hoe communiceert Inschrijver hierbij met de scholen? - Wat adviseert Inschrijver qua communicatie naar leerkrachten ten aanzien van de schoonmaak, zodat voor beide partijen de verwachtingen duidelijk zijn? - Waarin verschilt de aanpak van het schoonmaken van het regulier onderwijs ten opzichte van speciaal onderwijs en welke toegevoegde waarde biedt Inschrijver?

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver flexibel in kan spelen op de wensen en behoefte van de scholen; • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver de verwachtingen richting leerkrachten kan managen voor de locaties; • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver weet wat de verschillen zijn op gebied van schoonmaak op basis- en speciaal onderwijs en welke toegevoegde waarde zij kan bieden. <i>Maximaal twee (2) A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Een (1) aparte pagina met illustraties/beeldmateriaal is tevens toegestaan.</i>
Kwaliteitswens 5.	De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die in zijn interviews het beste zijn/haar Inschrijving kan toelichten en op de gestelde vragen de beste beantwoording kan aanbieden. Het gaat om de overtuiging van het beoordelingsteam dat de sleutelfunctionarissen de aangeboden dienstverlening, als representatieve afvaardiging van hun organisatie, als geheel doorgronden. Inschrijver dient kandidaten aan te dragen die daadwerkelijk worden ingezet bij de schoonmaakdienstverlening van de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan, tijdens de interviews af te wijken van wat is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit, dat de sleutelfunctionarissen bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan Inschrijver kan worden gehouden. Inschrijver dient hier nadrukkelijk 'intern' aandacht aan te besteden. Er zullen opnames worden gemaakt van het interview. Meer info leest u op pag. 21 en 22 van deze Uitnodiging tot Inschrijving. In TenderNed kan Inschrijver (geanonimiseerd) de CV's uploaden van de in te zetten sleutelfunctionarissen.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	Het interview wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: • De geïnterviewde in staat zijn om aan te tonen dat sleutelfunctionarissen begrijpen wat er in de offerte staat i.r.t. de opdracht van Aanbestedende dienst; • De antwoorden/'oplossingen' eenvoudig, simpel en begrijpelijk uiteen kunnen zetten; • Goed kunnen onderbouwen en uitleggen hoe de samenwerking is ingericht in het belang van een goede dienstverlening voor Aanbestedende dienst; • De geïnterviewden vertrouwen geven inzake hun eigen kennis en expertise; • De mate waarin de geïnterviewden in staat zijn nadere toelichting te geven/verdiepingsvragen kunnen beantwoorden; Duidelijke antwoorden kunnen geven en in staat zijn om stellingen/uitspraken te onderbouwen met informatie.

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van de kwaliteitswensen in één (1) pdf-bestand voor alle kwaliteitswensen of één pdf-bestand per kwaliteitswens en dient deze middels TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00. Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden 10,00 punten toegekend.

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

Aanvulling kwaliteitswens 1

Bij kwaliteitswens 1 zal de partij die de meeste uren inzet de hoogste scoren behalen. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de hoogste ureninzet bepalend voor het puntenaantal.

8.4 Puntentoekenning en scoreberekening Prijs

Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ punten

Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: $10,00 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$
- Inschrijver Y: $3,33 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$
- Inschrijver Z: $7,24 \text{ punten} * \text{subwegingsfactor} = \text{score}$

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert een relatieve beoordelingssystematiek, hetgeen betekent dat er geen vooraf vastgelegde puntentoekenningen zijn gedefinieerd. Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rata punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de drie (3) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal $(10,00/3) \times 2 = 6,67$ punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

In een beoordelingsbijeenkomst worden alle puntentoekenningen verzameld en in consensus een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

NB:

Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld in ieder geval het maximale aantal punten indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze in vergelijking met de uitwerkingen van overige Inschrijvers, inhoudelijk de beste uitwerking (inhoudelijkheid) heeft ingediend. De Inschrijver met de hoogste puntentoekenning krijgt automatisch tien (10,00) punten toegekend en de puntentoekenning van de overige Inschrijvers worden pro rata berekend. Voorbeeld:

Behaalde puntentoekenning

- Inschrijver X: 7,00
- Inschrijver Y: 9,00
- Inschrijver Z: 8,00

Definitieve puntentoekenning

- Inschrijver X: $7,00 \cdot (10,00/9,00) = 7,78$
- Inschrijver Y: 10,00
- Inschrijver Z: $8,00 \cdot (10,00/9,00) = 8,89$

Scoreberekening

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 2. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens toe:

- Inschrijver X: 7,78 punten
- Inschrijver Y: 10,00 punten
- Inschrijver Z: 8,89 punten

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 7,78 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 10,00 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 8,89 punten * subwegingsfactor = score

8.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningspagina
Annex X:	Opleverstaat
Annex XI:	Kwaliteitswens 1: invulformulier
Annex XII:	Ruimtestaten
Annex XIII:	Overname personeel
Annex XIV:	Concept KPI overzicht
Annex XV:	Foto onderbouwing glas

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 7

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Beantwoording Kwaliteitswens 4		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 4
Beantwoording Kwaliteitswens 5		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 5
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 2
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 3

