

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding Schoonmaakonderhoud

Namens: Onderwijsgroep Oost-Brabant (OGOB)



KEYQUALITY

Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Visie Onderwijsgroep Oost-Brabant (OGOB)	4
2	Opdrachtoomschrijving	5
2.1	Doelstellingen	5
2.2	Onderwerp van de opdracht	6
2.3	Perceelindeling.....	6
2.4	Looptijd van de opdracht.....	6
2.5	Omvang van de opdracht	7
3	(Rand)voorwaarden en bepalingen	9
3.1	Kosten	9
3.2	Tegenstrijdigheden.....	9
3.3	Taal.....	9
3.4	Nederlands recht.....	9
3.5	Eigendom en geheimhouding	9
3.6	Gestanddoening	10
3.7	Samenwerkingsverbanden inschrijver	10
3.8	Prijsonderhandelingen	11
3.9	Indexering	11
3.10	Algemene Inkoopvoorwaarden	12
3.11	Undermanagement.....	13
3.12	Conceptovereenkomsten	13
3.13	Gewijzigde aanbestedingswet 2012	13
3.14	Verplichtingen inschrijver	13
3.15	Voorwaarden inschrijving	13
3.16	Wachtkamerconstructie.....	13
4	Aanbestedingsprocedure	15
4.1	Wijze van aanbesteden	15
4.2	Communicatie.....	15
4.3	Tijdschema.....	15
4.4	Schouwing	16
4.5	Vragen en nota van inlichtingen	16
4.6	Indienen van de offerte.....	16
4.7	Gunning, bezwaar en verificatie	17
4.7.1	Voorlopige gunning	17
4.7.2	Bezwaartermijn	17
4.7.3	Verificatie	18
4.7.4	Definitieve gunning.....	18
4.8	Voorbehoud.....	18
5	Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
5.1	Uitsluitingsgronden alle percelen	19
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
5.1.2	Verklaring moedermaatschappij.....	20
5.1.3	Beroepsbevoegdheid	20
5.2	Geschiktheidseisen	20
5.2.1	Econmische- en financiële draagkracht	21
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	21
6	Eisen en Gunningcriteria	25
6.1	Instemming van eisen	25
6.2	Gunningscriteria.....	25
6.3	P1 t/m P3 prijs.....	26
6.3.1	Bodem- en plafondbedrag.....	26
6.4	K1 t/m K5 Kwaliteit	27
6.4.1	Gunninscriteria kwaliteit	27

6.4.2	Beoordelingsteam	28
6.4.3	Beoordelingscriteria	28
6.5	Presentaties	29

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij de Openbare Europese aanbesteding schoonmaak en glasbewassing en maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie voor ondernemers om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop inschrijvers een inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het Beoordelingsteam de ingediende inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijvers dienen op basis van de verstrekte informatie een inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

1.2 Visie Onderwijsgroep Oost-Brabant (OGOB)

Onderwijsgroep is een samenwerkingsstichting van zowel openbare als algemeen bijzondere scholen voor voortgezet onderwijs in Beek en Donk, Deurne, Gemert en Helmond. Het Jan van Brabant College, het Commanderij College en het Willibrord Gymnasium maken allemaal deel uit van Onderwijsgroep Oost-Brabant.

Binnen onze organisatie, die bestaat uit zeven scholen met elk een eigen identiteit en onderwijsaanpak, streven wij ernaar om samen te leren, samen te werken en samen te leven.

Binnen Onderwijsgroep Oost-Brabant werken wij met vier strategische lijnen, waarbij "Uitnodigende leer- en werkomgeving" en "Professionele organisatie" een belangrijke rol spelen. Deze vormen de leidraad voor ons beleid en onze visie, zowel in samenwerking met externe leveranciers als partners.

Wij verwelkomen alle inschrijvers als professionals in de schoonmaakbranche. Echter, wij zijn specifiek op zoek naar een partner die onze visie deelt en een strategische samenwerking wil aangaan op het gebied van schoonmaak en duurzaamheid.

Als strategische partner kijken wij uit naar advies over materiaalkeuze, procesoptimalisatie en andere factoren die van invloed zijn op schoonmaakkosten, duurzaamheid, efficiëntie, milieuvriendelijkheid en andere relevante aspecten.

Wij zijn daarom op zoek naar een (of twee) professionele schoonmaakpartner(s) die ons kan ondersteunen bij het verwezenlijken van onze ambities. Samen streven we naar een schone, veilige en inspirerende omgeving waarin zowel leerlingen als medewerkers optimaal kunnen gedijen.

Voor meer informatie kunt u kijken op: <https://www.onderwijsgroepoostbrabant.nl/>

2 Opdrachtomschrijving

Onderwijsgroep Oost-Brabant, hierna te noemen OGOB overschrijdt bij de inkoop van schoonmaak en glasbewassing de aanbestedingsgrens van € 221.000,00 excl. BTW. Hierdoor is OGOB verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

GOB heeft gekozen voor het toepassen van een Openbare Europese aanbestedingsprocedure. 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.

2.1 Doelstellingen

De belangrijkste aandachtspunten van OGOB liggen bij kwaliteit, continuïteit, flexibiliteit en het vinden van een strategische partner die onze visie deelt in de dienstverlening. Het creëren van een langdurige partnerschap waarin beide partijen streven naar continue verbetering van de schoonmaakdienstverlening en meer uniformiteit. Op basis van bovengenoemde punten zijn de volgende doelstellingen opgesteld:

- **Kwaliteitsborging;**
Gelijkwaardige kwaliteit op alle locaties die voldoen aan de algemene/ basis eisen van de stichting en specifieke behoeften van de onderwijsinstelling met aandacht voor een hoogwaardige beleving voor gebruikers.
- **Inzicht in en overzicht over gemaakte afspraken en kosten voor schoonmaak;**
heldere afspraken over facturering, tarieven en verwerking van mutaties.
- **Vereenvoudiging van de afspraken en communicatie;**
heldere lijnen; één contactpersoon die bevoegd is beslissingen te nemen.
- **Duidelijkheid voor uitvoerenden en gebouwgebruikers;**
verwachtingen zijn helder voor zowel medewerkers als gebruikers.
- **Actief beheer van de communicatie;**
opdrachtnemer neemt initiatief om een goede en open communicatie richting opdrachtgever in te richten en te realiseren.
- **Duurzaamheid;**
Opdrachtnemer geeft een goede invulling aan duurzaamheid en wil de belasting voor het milieu binnen haar bedrijfsvoering zoveel mogelijk beperken.
- **Ontzorging;**
Ontzorging door een proactieve houding en inhoudelijk adviseren, gericht op de continuïteit van dienstverlening en het waarborgen van uitmuntende schoonmaakervaringen.
- **Innovatie;**
Toepassing van innovatieve technologieën voor efficiëntere communicatie- en schoonmaakprocessen.
- **Klanttevredenheid;**
Maximaliseren van tevredenheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers.
- **Compliance;**
Voldoen aan alle wettelijke en reglementaire eisen in de schoonmaaksector.
- **Kostenbeheersing;**
Optimaliseren van schoonmaakkosten zonder in te leveren op kwaliteit en service.
- **Gezondheid en veiligheid;**
Verzekeren van een gezonde en veilige omgeving door hygiënische schoonmaak.

2.2 Onderwerp van de opdracht

Het betreft het frequent en periodiek schoonmaken van 7 locaties verdeeld over 2 percelen.

Perceel 1

- De Laarbeecke - Beek en Donk
- Molenstraat - Helmond
- Deltaweg - Helmond
- Gasthuisstraat - Helmond

Perceel 2

- Macropedius - Gemert
- Doregraaf - Gemert
- Willibrord Gymnasium - Deurne

2.3 Perceelindeling

De aanbesteding is opgebouwd uit twee (2) percelen, waarbij gekozen is voor een perceel van 4 locaties (c.a. 17.713,05 m2) en een perceel van 3 locaties (c.a. 22.795,36 m2).

Er is gekozen om de uitvraag op te delen in twee percelen om de opdracht toegankelijker te maken voor plaatselijke partijen.

Perceel 1	Perceel 2
De Laarbeecke – beek en Donk	Macropedius – Gemert
Molenstraat – Helmond	Doregraaf – Gemert
Deltaweg – Helmond	Willibrord Gymnasium - Deurne
Gasthuisstraat - Helmond	

Het contract is gebaseerd op **200 schoonmaakdagen** in een schooljaar.

De eisen en bepalingen als vermeld in bijlage 1 Programma van Eisen, gelden voor alle percelen, tenzij expliciet anders is vermeld.

Per perceel wordt de inschrijver geselecteerd met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding. Er zit geen maximum op het aantal percelen dat een inschrijver gegund kan krijgen.

Een inschrijver kan er voor kiezen om op één of twee percelen in te schrijven. Hier is geen minimum of maximum aan gebonden.

Voor beide percelen is ter voorkoming van onrealistische lage en hoge inschrijfprijzen een bodem- en plafondbedrag vermeld op het tabblad "inschrijfblad" van de prijsbijlage 3a en 3b.

Indien inschrijver een aanbieding doet die buiten deze bandbreedte valt, zal de inschrijving terzijde worden gelegd en komt deze niet meer in aanmerking voor een verdere beoordeling.

2.4 Looptijd van de opdracht

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, ingaande op 1 februari 2025. Na 6 jaar kan een marktconformiteitstoets uitgevoerd worden. De exacte omvang en uit te voeren werkzaamheden kan gedurende de contractperiode variëren.

Bij het beëindigen van het contract door de opdrachtgever of door de opdrachtnemer, om wat voor een reden dan ook, dient de opdrachtnemer de locatie onder haar beheer op te leveren zoals is overeengekomen. De opzegtermijn is 6 maanden. De eerste twee jaar na ingangsdatum is het recht van

opzegging voorbehouden aan opdrachtgever. Na 2 jaar, dus vanaf 1 februari 2027 heeft ook opdrachtnemer dit recht tot opzegging. Indien dit van toepassing is, zal de wachtkamerconstructie in werking treden zoals vermeld in paragraaf 3.15 Wachtkamerconstructie.

OF

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om – indien opzegging geschiedt door opdrachtnemer of indien de reden voor opzegging gelegen is in niet-nakoming of gebrekkige nakoming, zoals vermeld in paragraaf 2.4.1 en 2.4.2 van bijlage 1 Programma van Eisen - de opdracht in dat geval te gunnen aan de partij die voor het overige perceel is gecontracteerd. Deze partij zal de betreffende locatie overnemen tegen de gelde normen zoals ingediend bij het perceel die onder contract vallen. Indien er een locatie gerelateerde reden is om af te wijken van die kengetallen, dient de opdrachtnemer dit te motiveren bij opdrachtgever en wordt hier in overleg overeenstemming over bereikt.

Het is aan Opdrachtgever of en van welke optie deze gebruikt maakt.

2.5 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht voor schoonmaak en glasbewassing betreft onderstaande oppervlakten:

Perceel 1: 4 locaties; c.a. 17.713,05 vierkante meters vloeroppervlakte en 17.752 (fictief) vierkante meters glas;

Perceel 2: 3 locaties; c.a. 22.795,36 vierkante meters vloeroppervlakte en 18.267 (fictief) vierkante meters glas;

In Bijlage 3a en 3b Invulblad schoonmaakwerkzaamheden, bijlage 4a en 4b Invulformulier afroep en staffelprijzen en bijlage 5a en 5b Invulformulier Glasbewassing zijn de M2 vloer- en glasoppervlakte per locatie inzichtelijk gemaakt. Aan de opgegeven aantallen en oppervlakten kunnen derhalve geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever kan de komende jaren (delen van) locaties afstoten/sluiten, nieuwe locaties/gewijzigde locatie uit de schoonmaak halen i.v.m. andere strategische keuze en/of nieuwe locaties toevoegen aan de overeenkomst. Opdrachtgever wil de mogelijkheid behouden om gedurende de contractperiode wijzigingen door te voeren met betrekking tot de inhoud, omvang van het werk, de frequentie en de kosten.

De glasbewassing en reiniging zonnepanelen wordt optioneel uitgevraagd.

Periodiek vloeronderhoud wordt optioneel uitgevraagd.

Opdrachtgever heeft een kwaliteitsniveau beschreven wat nodig is onder normale omstandigheden en met een normale bezetting van de gebouwen. In geval van uitzonderlijke omstandigheden, zoals bijvoorbeeld in het verleden de gevolgen van Covid-19, kan de schoonmaakbehoefte wijzigen in omvang en kunnen prioriteiten met betrekking tot de werkzaamheden anders zijn. Opdrachtgever dient de mogelijkheid te hebben om werkzaamheden af te schalen en/of andere dan de reguliere werkzaamheden uit te laten voeren.

(Toekomstige) ontwikkelingen:

In de toekomst vindt bij de locatie **Gasthuisstraat** (perceel 1) waarschijnlijk een aanzienlijke uitbereiding van het aantal schoon te maken m2 plaats.

De locatie **Molenstraat** (perceel 1) zal naar verwachting over circa 3 jaar verhuizen naar een nieuwbouw locatie.

De locatie **Macropedius** (perceel 2) zal naar verwachting over circa 4 jaar verhuizen naar een nieuwbouw locatie. Dit traject bevindt zich momenteel in de oriënterende fase.

Ook voor locatie **Willibrord** Gymnasium (perceel 2) geldt dat hier sprake is van een oriënterende fase met betrekking tot nieuwbouw.

OGOB streeft naar centrale afvalvalbakken in de schoolgebouwen waar gescheiden afvalinzameling plaats gaat vinden. Binnen welke termijn en hoe dit er uit komt te zien is nog niet bekend, Maar men streeft naar uniformiteit voor alle locaties. In de basis gaan we ervan uit dat het bij start van het contract nog niet gerealiseerd is. Het ledigen van de afvalbakken valt onder de werkzaamheden van Opdrachtnemer. De papierbakken worden geledigd door opdrachtgever, en vallen daarmee niet onder de werkzaamheden van Opdrachtnemer. Van opdrachtnemer wordt geëist dat wordt meebewogen in de strategische keuze van Opdrachtgever.

Voor alle mutaties/ verhuizingen geldt dat de kengetallen en daaruit voortvloeiende m2 prijzen per calculatiecode (zie bijlage 3,4 en 5) die vanuit deze aanbesteding worden gegund en contractueel vastgelegd, ook worden toegepast in de nieuwbouw/uitbereiding/verbouwing.

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

Voor het uitbrengen van de offerte en daarmee gepaard gaande werkzaamheden kunnen bij Opdrachtgever geen kosten in rekening gebracht worden.

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: carlijn.kusters@key-quality.nl en rinke.romeijn@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 ontlenen.

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 vervaelvoudigd (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. De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Voor alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient bijlage 12 in te vullen en bij te voegen aan de offerte indien hij een combinatie wil vormen met anderen.

Indien van toepassing zie bijlage 12 combinatieverklaring.

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 Inschrijver een beroep doet op een in te zetten derde(n) dient Inschrijver bij zijn Inschrijving rechtsgeldige verklaringen van de desbetreffende derde(n) te overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de Opdracht beschikbaar is/zijn, door het bijvoegen van een ondertekende Bijlage 13 Uitvoeringsverklaring Onderaannemer.

Het is niet toegestaan tijdens de duur van de overeenkomst zonder overleg met OGOB een beroep te doen op andere Onderaannemers, anders dan aangegeven op bijlage 13.

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 afgegeven prijzen zijn vast van 1 februari 2025 tot en met 31 december 2025. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2026) geïndexeerd worden.

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 prijssherzieningsindexatie 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 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten, Leveringen en werken Onderwijsgroep Oost-Brabant van toepassing. Zie onderstaande link:

[Inkoopvoorwaarden OGOB 2023.pdf \(onderwijsgroepoostbrabant.nl\)](#)

En de Algemene voorwaarden, december 2020 (schoonmakend Nederland) van toepassing welke is opgenomen in bijlage 2.

In het geval van tegenstrijdigheden tussen de Algemene Inkoopvoorwaarden OGOB van Opdrachtgever en de Algemene voorwaarden, december 2020 (schoonmakend Nederland), prevaleren de inkoopvoorwaarden OGOB.

De (Verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.11 Undermanagement

Op locatie Willibrord Gymnasium (perceel 2) is sprake van schoonmaakwerkzaamheden die worden uitgevoerd door iemand in dienst van Opdrachtgever op basis van een undermanagement constructie. De ruimtes waar dit betrekking op heeft zijn inzichtelijk gemaakt in de ruimtestaat (bijlage 3b). Binnen de taak van de eigendienst-medewerker worden alle periodieke werkzaamheden uitgevoerd met uitzondering van het strippen/conserveren van de vloeren.

Inschrijver is bereid om een undermanagement overeenkomst aan te gaan.

Bij absentie van een eigendienst-medewerker dient opdrachtnemer te zorgen voor vervanging en invulling van de taak. De ureninzet is in basis gelijk aan de uren van de absente medewerker, mits opdrachtnemer met de opgedane kennis en ervaring hier een besparing ziet. Ureninzet mag separaat bij OGOB in rekening worden gebracht tegen het geldende regietarief.

3.12 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomst is opgenomen in Bijlage 10 Conceptovereenkomst schoonmaak en glasbewassing.

3.13 Gewijzigde aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.14 Verplichtingen inschrijver

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

3.15 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.

3.16 Wachtkamerconstructie

De aanbestedende dienst is voornemens om een overeenkomst te sluiten met de inschrijvers met de hoogste score. Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver.

Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De tweede inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de eerste inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, niet in staat blijkt de verplichtingen vanuit de overeenkomst na te komen. De concept Wachtkamerovereenkomst is als bijlage 11 bijgevoegd.

De aanbestedende dienst kan in een dergelijk geval met deze tweede inschrijver een overeenkomst voor dezelfde termijn als de originele overeenkomst aangaan. Om deze reden dienen de bedragen voor 2 jaar vast te staan.

De tarieven van de als tweede geëindigde Inschrijver zullen jaarlijks worden geïndexeerd zoals beschreven in hoofdstuk 3.9 Indexering.

De termijn voor de wachtkamer is 2 jaar geldig, na deze 2 jaar vervalt de constructie.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van één of meerdere (maximaal 2) overeenkomsten voor schoonmaakonderhoud. 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 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 kan dit leiden tot uitsluiting.

Key-Quality BV
Boterwijksestraat 6a
5688 HX Oirschot
E-mail: carlijn.kusters@key-quality.nl / rinke.romeijn@key-quality.nl
088 – 5545000

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	19-8-2024
Aanmelden schouwing	26-8-2024
Schouwing	27-8-2024
Termijn voor het stellen van vragen	02-09-2024
Nota van Inlichtingen	10-09-2024
Sluitingstermijn indienen offertes*	01-10-2024
Presentatie	28-10-2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	30-10-2024
Start verificatiefase	31-10-2024
Deadline aanleveren gegevens voor verificatie	11-11-2024
Definitieve gunning	20-11-2024
Start nieuwe contract	01-02-2025

* 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 de vermelde datum in de planning, paragraaf 4.3. Inschrijver dient zich vóór 26 augustus 2024 12:00 uur Via de berichtenmodule van TenderNed aangemeld te hebben voor de schouw. In deze aanmelding dient vermeld te staan welke (maximaal) twee personen namens Inschrijver deel zullen nemen aan de schouw en met vermelding voor welk perceel (dit kunnen er meerdere zijn).

De schouw vindt plaats op 27 augustus vanaf 09:00uur in onderstaande volgorde u kunt zich melden bij de receptie:

Dinsdag 27 augustus:

- Gasthuisstraat, Gasthuisstraat 79, Helmond (perceel 1)
- Willibrord Gymnasium, Beukenstraat 80, Deurne (Perceel 2)
- Doregraaf, Sint Josephstraat 17, Gemert (Perceel 2)
- Macropedius, Sleutelbosch 2, Gemert (Perceel 2)
- De Laarbeecke Muzenlaan 2, Beek en Donk (perceel 1)

Voor de locaties Deltaweg en Molenstraat ontvangt u een digitale schouw, deze wordt aan u versterkt middels de berichtenmodule in TenderNed, na aanmelding voor de schouw. Indien u niet naar de schouw wenst te komen maar wel de digitale schouw wenst te ontvangen kunt u dit aangeven middels de berichtenmodule in TenderNed.

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.

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 Tenderned, 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
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing verklaring Moedermaatschappij	403-verklaring <naam inschrijver>	PDF
Bewijs van inschrijving KvK	Kopie Uittreksel KvK	PDF
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit (GC)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijsblad Schoonmaak en glasbewassing (voor de inschrijving op Perceel 1 en 2)	Bijlage 3a schoonmaak <naam inschrijver> Bijlage 3b schoonmaak <naam inschrijver> Bijlage 4a afroep <naam inschrijver> Bijlage 4b afroep <naam inschrijver> Bijlage 5a glasbewassing <naam inschrijver> Bijlage 5b glasbewassing <naam inschrijver>	Excel
Referentieverklaring(en)	Referenties conform Bijlage Referentieformat <naam inschrijver>	PDF

De opening van de kluis in TenderNed vindt plaats na 1 oktober 2024 12:00 uur.

4.7 Gunning, bezwaar en verificatie

4.7.1 Voorlopige gunning

De inschrijver met het hoogst aantal punten krijgt de opdracht voorlopig gegund. Op de datum als genoemd in de planning maakt het projectteam namens opdrachtgever bekend aan welke geselecteerde inschrijver men voornemens is de opdracht te gunnen.

Alle inschrijvers ontvangen de resultaten van de beoordeling, bestaande uit de eigen score en die van de inschrijver aan wie voorlopig wordt gegund). Tevens wordt er een motivatie van de behaalde scores gegeven.

De voorlopig niet geselecteerde inschrijvers en de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund ontvangen gelijktijdig bericht.

De voorlopige gunning is geen aanvaarding van een aanbod zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door het voorlopig gunningsbericht geen overeenkomst tot stand.

4.7.2 Bezwaartermijn

Indien een inschrijver zich niet met de uitkomst van de aanbestedingsprocedure kan verenigen, dient de inschrijver bezwaar te maken tegen de uitkomst conform art. 2.127 AW door, binnen 20 dagen na de voorlopige gunning, een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag. Een kopie van de betekening van de dagvaarding dient te worden verzonden, binnen dezelfde termijn van 20 dagen, aan het adres van Opdrachtgever. Indien de inschrijver nalaat tijdig een kort

geding aanhangig te maken tegen de uitkomst van de aanbestedingsprocedure, zal hij niet ontvankelijk zijn en kan hij nadien niet (nogmaals) bezwaar maken tegen de uitkomst van de aanbestedingsprocedure. Eventuele verzoeken om (nadere) motivering van de uitkomst schorten deze termijn niet op.

4.7.3 Verificatie

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver (waaraan voorlopig is gegund) wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd. In dit proces zal de Aanbestedende dienst verifiëren of hetgeen is aangeboden c.q. in de Inschrijving is beschreven, daadwerkelijk juist is. Tevens dient de Inschrijver de bewijsstukken tijdens de verificatie beschikbaar te stellen middels TenderNed.

4.7.4 Definitieve gunning

Na controle van alle ingediende informatie wordt overgegaan tot definitieve gunning en ondertekening van de Overeenkomst, onder voorbehoud van:

Verificatie ingediende informatie heeft geen bijzonderheden naar voren gebracht die gunning in de weg staan;

Verstrijken van de standstill-periode zonder dat bezwaar is aangetekend tegen de voorlopige gunning;

Goedkeuring door het bestuur van opdrachtgever.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de Inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte Inschrijver (alsnog) uitgesloten.

In dat geval zal de Aanbestedende dienst aan de in eerste instantie als tweede in rang geëindigde Inschrijver een voornemen tot Gunning openbaren. Er zal dus geen herbeoordeling plaatsvinden. Daarna wordt deze Inschrijver uitgenodigd voor een verificatiegesprek en wordt de vragenlijst Verificatie suffix voor hem open gesteld in Mercell. Indien de verificatie geen informatie oplevert die de definitieve Gunning in de weg staat, kan tot definitieve Gunning worden overgegaan. Indien dit wel het geval is, wordt de procedure zoals hierboven is beschreven herhaald (met de als derde geëindigde inschrijver).

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.
- Bodem en- of plafondbedrag overschreden is.

5.1 Uitsluitingsgronden **alle percelen**

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.

Bovengenoemde dient bij Inschrijving te worden ingediend.

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.

Bovengenoemde dient bij Inschrijving te worden ingediend.

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.

Bovengenoemde dient bij Inschrijving te worden ingediend.

5.2 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische- en financiële draagkracht
- Technische- en beroepsbekwaamheid

5.2.1 Economische- en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische- en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering
- Solvabiliteit

5.2.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd te zijn tegen (beroeps- en) wettelijke aansprakelijkheid etc. De minimale dekking van de verzekering dient € 2.500.000 per gebeurtenis te zijn en € 5.000.000 per jaar.

Bewijsstuk: Een kopie verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon of een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

Dit bewijs dient na voorlopige gunning binnen 11 dagen overhandigd te worden middels TenderNed.

5.2.1.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient voldoende financiële en economische draagkracht te hebben om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen.

Bewijsstuk:

Inschrijver kan op de volgende manieren aan tonen te voldoen aan dit gunningscriterium:

1. passende bankverklaring of een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, of
2. overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
3. een accountantsverklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de overheidsopdracht is, over de laatste drie beschikbare boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum van de onderneming of van de datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, voor zover de betrokken omzetcijfers beschikbaar zijn.

Het bewijs van financiële en economische draagkracht dient na voorlopige gunning binnen 11 dagen overhandigd te worden middels TenderNed.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Referenties
- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Betaling belasting of sociale premies

- Bedrijfsstructuur
- Kwaliteitsnorm
- Milieunorm

5.2.2.1 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door referentieopdrachten te overleggen. De referentie opdrachten dienen te zien op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het aansturen van de schoonmaak op het voortgezetonderwijs of beroepsonderwijs.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 223.600,- 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.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van schoonmaakcontracten verspreid over meerdere locaties en gebouwen en met meerdere contactpersonen (minimaal 2 gebouwen). Spreiding van de gebouwen binnen één contract maakt de aansturing complexer en maakt de beheersbaarheid van het contract moeilijker.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

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.

Referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één (1) referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één (1) competentie te voldoen. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten. Indien er gebruik wordt gemaakt van referenties waarbij inschrijver als combinatie de referentieopdracht heeft uitgevoerd, moet duidelijk worden aangegeven welk deel door inschrijver is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel van de referentieopdracht mag als zodanig worden gebruikt.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving in te dienen bij inschrijving. In bijlage 9 vindt u de referentieformulieren terug. OGOB behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

Bovengenoemde dient bij Inschrijving te worden ingediend.

5.2.2.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is:

Voor betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Het aanvragen van een GVA kan langere tijd in beslag nemen. Inschrijvers wordt geadviseerd niet te wachten tot het moment van voorlopige gunning met het aanvragen daar van. De kans is dan groot dat de GVA niet op tijd beschikbaar is.

Het risico voor niet tijdig aan kunnen leveren van de GVA is voor inschrijver.

Dit bewijs dient na voorlopige gunning binnen 11 dagen overhandigd te worden middels TenderNed.

5.2.2.3 Betaling belasting of sociale premies

De inschrijver dient door middel van een verklaring van de Belastingdienst, zoals benoemd in artikel 32.89 lid 3 Aw, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond betreffende de betaling van belastingen of sociale premies niet van toepassing is.

Dit bewijs dient na voorlopige gunning binnen 11 dagen overhandigd te worden middels TenderNed.

5.2.2.4 Bedrijfsstructuur

De inschrijver dient een duidelijke omschrijving van de bedrijfs- en rechtsvorm alsmede van de organisatiestructuur inclusief organogram te geven. Uitsluitend een verwijzing naar het uittreksel van de KvK volstaat in deze niet.

Dit bewijs dient na voorlopige gunning binnen 11 dagen overhandigd te worden middels TenderNed.

5.2.2.5 Kwaliteitsnorm

Inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de inschrijving en de tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een kwaliteitsmanagement-systeem waarin onder andere

maatregelen om kwaliteit te waarborgen, maatregelen om kwaliteit te controleren en maatregelen om kwaliteit te verbeteren zijn geborgd.

De inschrijver beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, ISO 9001:2015 of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem.

Dit bewijs dient na voorlopige gunning binnen 11 dagen overhandigd te worden middels TenderNed.

5.2.2.6 Milieunorm

Inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de inschrijving en de tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een milieumanagementsysteem waarin onder andere maatregelen om milieuzorg te waarborgen, maatregelen om milieuzorg te controleren en maatregelen om milieuzorg te verbeteren zijn geborgd.

De inschrijver beschikt over een geldig gecertificeerd milieumanagementsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, ISO 14001:2015 of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd milieumanagementsysteem.

Dit bewijs dient na voorlopige gunning binnen 11 dagen overhandigd te worden middels TenderNed.

De relevante bewijsstukken voor alle hierbovengenoemde geschiktheidseisen dienen door de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund op verzoek van Opdrachtgever te worden overhandigd binnen een termijn van **elf (11) dagen** nadat het voornemen tot gunning bekend gemaakt is (tijdens de standstillperiode). Indien de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn zijn aangeleverd, is de inschrijving ongeldig.

De inschrijver dient **wel** een Uniform Europees Aanbestdingsdocument, verklaring moedermaatschappij ->403-verklaring (indien nodig), een uittreksel KvK (met eventuele verklaring volmacht) en de referentiebeschrijvingen conform het bijgevoegde format toe te voegen aan de inschrijving.

6 Eisen en Gunningcriteria

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 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de partij die de inschrijving indient die met de hoogste score op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) wordt beoordeeld. Twee gunningscriteria worden beoordeeld, te weten Prijs en Kwaliteit. Prijs weegt voor 25% mee en Kwaliteit voor 75%.

De gunningscriteria Prijs en Kwaliteit zijn onderverdeeld in subgunningscriteria met ieder een eigen weging. Gezamenlijk vormen de subgunningscriteria de deelscores horende bij het betreffende gunningscriterium (Prijs of Kwaliteit), en de deelscores van de gunningscriteria vormen op hun beurt tezamen de totaalscore. De subgunningscriteria worden gewogen aan de hand van onderstaande methodiek. In totaal kunnen er 100 punten behaald worden.

Perceel 1			
Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Weging	Max. Punten
Prijs		25%	25
	P1 Prijs werkprogramma		
	P2 Prijs extra werkzaamheden		
	P3 Prijs glasbewassing		
Kwaliteit		75%	75
	K1a		15
	K2a		15
	K3a		15
	K4a		15
	K5 Presentatie		15
	Totaal:	100%	100

Tabel: Overzicht (sub)gunningscriteria met weging en/of maximaal te behalen punten. Voor uitleg, zie paragraaf 6.3 en 6.4.

Perceel 2			
Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Weging	Max. Punten
Prijs		25%	25
	p1 Prijs werkprogramma		
	P2 Prijs extra werkzaamheden		

	P3 Prijs glasbewassing		
Kwaliteit		75%	75
	K1b		15
	K2b		15
	K3b		15
	K4b		15
	K5 Presentatie		15
	Totaal:	100%	100

Tabel: Overzicht (sub)gunningscriteria met weging en/of maximaal te behalen punten. Voor uitleg, zie paragraaf 6.3 en 6.4.

6.3 P1 t/m P3 prijs

De beoordeling van de prijs is opgedeeld in drie onderdelen:

- P1 De prijs voor de uitvoering van de werkprogramma's, zie bijlage 3,
- P2 De prijs voor extra werkzaamheden, zie bijlage 4;
- P3 De prijs voor glasbewassing, zie bijlage 5.

De prijzen worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de laagste prijs ontvangt de meeste punten (25 punten). De daarop volgende laagste prijs wordt naar rato berekend. Zie voor de berekening onderstaande uitleg.

(Laagste prijs/Prijs inschrijver) * 25

Prijzen, tarieven en kosten moeten worden afgegeven in euro, inclusief btw. Inschrijvers mogen geen tarieven of percentages van nul of een negatieve waarde aanbieden.

Het is inschrijvers niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat de inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is, waardoor de door de Aanbestedende dienst te hanteren beoordelingsmethodiek gefrustreerd wordt.

6.3.1 Bodem- en plafondbedrag

Voor deze aanbesteding is ervoor gekozen om een bodem- en plafondbedrag vast te stellen.

Het bedrag wat nu vastgesteld is gaat alleen over het schoonmaakonderhoud P1 (bijlage 3) en is voor het eerste jaar. Dit heeft geen betrekking op de afroep- en staffelprijzen P2 (bijlage 4) en glasbewassing P3 (bijlage 5).

Perceel 1:

Bodembedrag is vastgesteld op: € 318.916,26 incl. btw

Plafondbedrag is vastgesteld op: € 357.967,24 incl. btw

Perceel 2:

Bodembedrag is vastgesteld op: € 401.379,27 incl. btw

Plafondbedrag is vastgesteld op: € 450.527,75 incl. btw

6.4 K1 t/m K5 Kwaliteit

6.4.1 Gunninscriteria kwaliteit

Onderstaand zijn de vragen per perceel uitgewerkt die u dient te beantwoorden. Voor de beantwoording van de vragen kan in totaal per perceel maximaal 75 punten worden behaald.

K1a) 15 punten (perceel 1)

Hoe draagt uw schoonmaakvisie, aanpak en specifieke oplossingen bij aan het versterken van de unieke en onderscheidende identiteit van onze scholen? Geef ook concrete voorbeelden van hoe uw aanpak zich vertaalt naar de schoonmaakpraktijk en de algehele schoolbeleving.

K2a) 15 punten –(perceel 1)

Hoe kan uw bedrijf concreet bijdragen aan het ontwerp van onze nieuwe gebouwen (bouwprojecten) om toekomstige schoonmaakprocessen te optimaliseren en onderhoud te vereenvoudigen?

K3a) 15 punten – (perceel 1)

Hoe kan uw schoonmaakbedrijf, met een focus op samen leren, samen werken en samen leven, een innovatieve schoonmaakdienst leveren die niet alleen onze operationele behoeften ondersteunt, maar ook onze gedeelde waarden van educatie, effectieve samenwerking en sociale integratie weerspiegelt? Geef ook specifieke voorbeelden van initiatieven of programma's die u zou kunnen implementeren om deze doelen te bereiken.

K4a) 15 punten – (perceel 1)

Beschrijf het proces waarmee u onze scholen faciliteert in het optimaliseren van schoonmaakprocessen. Geef ook specifieke voorbeelden van succesvolle implementaties of strategieën die u zou kunnen toepassen.

K1b) 15 punten (perceel 2)

Beschrijf het proces waarmee uw bedrijf schoonmaakdiensten aanpast aan de specifieke behoeften en veranderende omstandigheden van onze scholen.

K2b) 15 punten –(perceel 2)

Op welke manier integreert uw bedrijf technologische innovaties in schoonmaaksystemen en automatisering van bedrijfsprocessen om de efficiëntie, effectiviteit van de dienstverlening en communicatie te verbeteren? Wat is de impact van deze integratie op de operationele resultaten?

K3b) 15 punten – (perceel 2)

Beschrijf het proces hoe uw bedrijf de prestaties van de schoonmaakdiensten meet en rapporteert, en hoe deze gegevens worden gebruikt om continue verbetering te stimuleren.

K4b) 15 punten – (perceel 2)

Hoe draagt uw voorstel bij aan het minimaliseren van de Total Cost of Ownership (TCO) en het optimaliseren van kostenefficiëntie, terwijl het voldoet aan onze kwaliteitsstandaarden en operationele vereisten?

K5) Presentatie – 15 punten (perceel 1 en 2)

Presenteer de visie van uw bedrijf en laat zien hoe deze aansluit op de specifieke behoeften en vereisten van OGOB voor schoonmaakdiensten.

Vormvereisten

De beantwoording van de vragen dient gerelateerd te worden aan **het klantprofiel, Aanbestedingsdocument en het programma van eisen**. Inschrijver mag maximaal 4 pagina's enkelzijdig op A4 formaat gebruiken om de antwoorden op de vragen K1a t/m K4a (perceel 1) te beschrijven en hetzelfde geldt voor de antwoorden op de vragen K1b t/m K4b. Deze beschrijvingen dienen te worden uitgewerkt in lettertype Arial, grootte 10, regelafstand 1,15.

Wanneer de beantwoording van de vragen meer dan het maximaal aantal pagina's beslaat, worden de pagina's boven het maximum niet gelezen en dus ook niet beoordeeld. Hierbij dient tevens opgemerkt te worden dat eventuele bijlagen meetellen voor het aantal pagina's. Indien verwijzingen zijn opgenomen naar externe inhoud of websites, zullen deze niet worden gelezen en dus niet worden beoordeeld.

Het Plan van Aanpak maakt onderdeel uit van de overeenkomst. Dit betekent dat hetgeen wordt beschreven in het Plan van Aanpak, ook dient te worden uitgevoerd. Als hier extra kosten uit voortvloeien, dient u dit expliciet te beschrijven of de kosten hiervoor in uw prijsopgave te hebben opgenomen. Indien er wel extra kosten benoemd zijn in de beantwoording, zullen de kosten onderdeel zijn van de beoordeling en het toekennen van meerwaarde aan een bepaalde oplossing.

6.4.2 Beoordelingsteam

Voor het begeleiden en beoordelen van deze Aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Voor de aanbesteding van OGOB bestaat het beoordelingsteam uit de volgende deelnemers:

- Manager bedrijfsvoering
- Teamleider OOP
- Facilitair specialist soft services

Indien een lid van het beoordelingsteam onvoorzien afwezig is, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze te laten vervangen door een persoon met een soortgelijke achtergrond en/ of werkervaring.

6.4.3 Beoordelingscriteria

1. Het plan/ antwoord op de vraag moet gerelateerd zijn aan het vastgestelde Programma van Eisen (PvE) en de aanbestedingsleidraad (aanbestedingsdocument).
2. Het plan/ antwoord op de vraag dient concreet en gedetailleerd te zijn, procesmatig uitgewerkt en inclusief een adequaat risicobeheer. Dit houdt in dat het duidelijk en SMART geformuleerd moet zijn, met een gedetailleerd tijdpad/ tijdplanning. Procedures dienen planmatig beschreven te zijn, waarbij wordt toegelicht hoe acties worden uitgevoerd, waarom deze aanpak is gekozen, welke resultaten worden beoogd, en hoe wordt gemeten of deze resultaten zijn bereikt. Daarnaast moet beschreven worden wat de procedure is als blijkt dat het beoogde resultaat niet is behaald. Beloftes worden niet hoog gewaardeerd, tenzij ze worden ondersteund door concrete acties en resultaten, en er adequaat risicobeheer is geïntegreerd om potentiële uitdagingen te adresseren.
3. Afbeeldingen, grafieken en figuren dienen te worden vergezeld van een toelichtende tekst. Onvoldoende toelichting kan leiden tot verkeerde interpretatie door de beoordelaars en komt voor rekening van de inschrijver.

Elk lid van het Beoordelingsteam kent 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. Deze puntentoekenning dient door de Beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. De punten worden met een wegingsfactor vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle Beoordelaars per antwoord wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per antwoord per Inschrijver bij elkaar opgeteld. In een Beoordelingsvergadering worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de antwoorden op de vragen definitief vastgesteld.

Om te garanderen, dat iedere beoordelaar op dezelfde wijze beoordeelt, dienen ze beoordelen of het antwoord voldoet aan hetgeen is opgenomen onder "beoordelingscriteria". Indien de beoordelaar vaststelt, dat het antwoord niet op alle punten voldoet, dan leidt dat tot puntenaftrek. Dat gebeurt op de volgende wijze:

- Geen antwoord op de vraag en deelvragen: **0 punten**
- Weinig deelvragen beantwoord en antwoorden niet concreet: **1-3 punten**
- Niet alle deelvragen beantwoord of niet concreet: **4-6 punten**
- Bijna alle deelvragen beantwoord en concreet: **7-9 punten**
- Alle deelvragen beantwoord en concreet: **10 punten.**

6.5 Presentaties

Nadat de criteria Prijs (maximaal 25 punten) en Kwaliteit (K1, K2, K3 en K4- maximaal 60 punten) beoordeeld zijn, zal er een tussenstand bekend worden gemaakt. De bedrijven die na deze eerste selectie een score hebben waarmee de eerst geëindigde partij nog kan worden ingehaald, komen in aanmerking voor het geven van een presentatie. Hierbij geldt het volgende: Indien een inschrijver op plaats twee of lager eindigt, mag deze inschrijver maximaal 15 punten minder hebben dan de inschrijver die op plaats één is geëindigd.

Indien een inschrijver minder dan 15 punten lager heeft dan de inschrijver met de hoogste score op de tussenstand, wordt deze uitgenodigd voor de presentatie en demonstratie. Indien hij echter 13 punten of meer verschil heeft – en alleen in aanmerking komt voor voorlopige gunning als de hoogste scorende inschrijver 0 punten haalt voor de presentatie en de inschrijver zelf de maximale score – zal hij hierover worden geïnformeerd door de inkoopbegeleider. De inschrijver krijgt dan zelf de keuze om wel of niet deel te nemen aan de presentatie. Het beoordelingsteam wordt hier niet over geïnformeerd om beïnvloeding te voorkomen. Deze beperking is ingevoerd om extra lasten op basis van onrealistische inhaalmogelijkheden te voorkomen.

Het tijdstip van de presentatie en eventuele andere, voor alle inschrijvers gelijke, gegevens worden tijdig aan u bekend gemaakt. De tijd die u voor uw presentatie krijgt bedraagt in totaal 30 minuten.

Aanbestedende dienst biedt de gelegenheid aan Inschrijvers om zich te presenteren. Deze presentatie wordt gedaan door de vrijgestelde leidinggevende die voor Opdrachtgever zal worden ingezet. Het is niet toegestaan de presentatie door een andere persoon te laten doen.

Elk lid van het Beoordelingsteam kent aan de presentatie een cijfer toe op een 10-puntsschaal. De presentatie wordt beoordeeld op de kwaliteit ervan. Dit betekent dat punten worden gegeven voor:

- Duidelijke communicatie
- De helderheid, concreetheid en overzichtelijkheid van de informatie.
- Communicatieve vaardigheden waaronder het beantwoorden van de gestelde vragen
- Representatie.

Waarbij 10 punten worden toegekend als het antwoord door de Beoordelaar als zeer goed wordt gezien. Deze puntentoekenning dient door de Beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. De punten worden met een wegingsfactor vermenigvuldigd en het gemiddelde van alle Beoordelaars wordt berekend. Vervolgens worden de gemiddelde punten per Inschrijver bij elkaar opgeteld. In een Beoordelingsvergadering na afloop van de presentaties worden de puntentoekenning en de argumentatie geëvalueerd. In deze vergadering wordt de puntentoekenning voor de presentatie definitief vastgesteld.

De inschrijver met het hoogst aantal punten krijgt de opdracht voorgenomen gegund. Na controle van alle ingediende informatie wordt de gunning omgezet in een definitieve gunning, indien de ingediende informatie juist blijkt te zijn en er geen bezwaar is aangemaakt tegen de voorgenomen gunning door de andere inschrijvers.