

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding Schoonmaakonderhoud

Namens: Stichting Markland College



stichting
markland
college



KEYQUALITY

Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Inhoudsopgave

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Organisatie	3
2	Opdrachtoomschrijving	4
2.1	Doelstelling van de aanbesteding	4
2.2	Doelstelling van de opdracht	4
2.3	Onderwerp van de opdracht	4
2.4	Perceelindeling	4
2.5	Looptijd van de opdracht	5
2.6	Omvang van de opdracht	5
	(Rand)voorwaarden en bepalingen	7
2.7	Kosten	7
2.8	Tegenstrijdigheden	7
2.9	Taal	7
2.10	Nederlands recht	7
2.11	Eigendom en geheimhouding	7
2.12	Gestanddoening	8
2.13	Samenwerkingsverbanden inschrijver	8
2.14	Prijsonderhandelingen	9
2.15	Indexering	9
2.16	Algemene Inkoopvoorwaarden	9
2.17	Conceptovereenkomsten	10
2.18	Gewijzigde aanbestedingswet 2012	10
2.19	Verplichtingen inschrijver	10
2.20	Voorwaarden inschrijving	10
2.21	Wachtkamerconstructie	10
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Wijze van aanbesteden	11
3.2	Communicatie	11
3.3	Tijdschema	11
3.4	Schouwing	12
3.5	Vragen en nota van inlichtingen	12
3.6	Indienen van de offerte	13
3.7	Gunning	13
3.8	Voorbehoud	14
4	Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden alle percelen	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Verklaring moedermaatschappij	16
4.1.3	Beroepsbevoegdheid	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Economische- en financiële draagkracht	17
4.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	18
5	Eisen en Gunningcriteria	21
5.1	Instemming van eisen	21
5.2	Gunningscriteria	21
5.3	P1 t/m P3 prijs	21
5.3.1	Bodembedrag	22
5.4	K1 t/m K4 Kwaliteit	22
5.4.1	Gunningscriteria kwaliteit	22
5.4.2	Beoordeling	24
5.4.3	Beoordelingsteam	24
5.4.4	Beoordelingsgronden	26
5.5	Presentaties	26

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument 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 Organisatie

Stichting Markland College bestaat uit twee zelfstandige scholen. Het Markland College Oudenbosch (gymnasium, atheneum, havo, mavo, vmbo beroepsgerichte leerwegen kader en basis) en het Markland College Zevenbergen (atheneum, havo en mavo).

Missie:

Wij bieden leerlingen onderwijs dat hen ondersteunt bij het ontdekken van hun talenten en hen uitdaagt een zo goed mogelijk leerresultaat te bereiken. Leerlingen ontwikkelen zich tot wendbare, verantwoordelijke en ondernemende jongvolwassenen. Onze medewerkers zijn nieuwsgierig, blijven leren en delen hun kennis. Samen met onze omgeving werken we aan een succesvolle voorbereiding op hun toekomst.

Stichting Markland College heeft een breed onderwijsaanbod met scholen in Oudenbosch en Zevenbergen. Leerlingen kunnen bij onze scholen veel onderwijssoorten kiezen. Stichting Markland College is een katholieke stichting en staat met haar scholen en hun voorgangers al bijna 200 jaar open voor alle leerlingen binnen de regio. Vanuit traditioneel katholieke waarden als gemeenschapszin, respect, gelijkheid en solidariteit zien wij de diversiteit van onze leerlingen en medewerkers als een kracht. De scholen in Oudenbosch en Zevenbergen zijn beide regioscholen met samen een compleet onderwijsaanbod. Binnen de scholen zijn de leerniveaus kleinschalig georganiseerd. Leerlingen voelen zich thuis en waarderen de persoonlijke benadering. Tussen docenten en medewerkers is er een collegiale sfeer

Kernwaarden:

- We vertrouwen: We hebben vertrouwen in elkaar als scholen, leerlingen, ouders en medewerkers.
- We verbinden: We werken continu aan duurzame relaties met onze leerlingen, ouders en omgeving.
- We verschillen: Met onze verschillen versterken we elkaar. Mensen maken ons onderwijs.

Voor meer informatie zie www.markland.nl.

2 Opdrachtsomschrijving

Stichting Markland College, overschrijdt bij de inkoop van schoonmaak en glasbewassing (optioneel) de aanbestedingsgrens van € 221.000,00 excl. BTW. Hierdoor is Stichting Markland College verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Stichting Markland College 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 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van minimaal één (1) en maximaal twee (2) leveranciers voor de diensten ten behoeve van schoonmaak en glasbewassing (optioneel) zoals omschreven is in dit document en bijhorende Bijlagen.

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft uitgebracht.

2.2 Doelstelling van de opdracht

De belangrijkste aandachtspunten van opdrachtgever liggen bij ontzorgen en duidelijkheid wat resulteert in een goede/realistische en constante kwaliteit van de schoonmaak tegen een marktconforme prijs. Op basis van bovengenoemde punten zijn de volgende doelstellingen opgesteld:

- Goede samenwerkingsrelatie tussen schoonmaakbedrijf en Het Markland College; focus op kwaliteit, aandacht voor medewerkers, opleiding, pro-activiteit en samenwerking, een flexibele partner.
- Ontzorging; door een proactieve houding en inhoudelijke advisering.
- Actief beheer van de communicatie; Opdrachtnemer neemt initiatief om een goede en open communicatie richting Opdrachtgever in te richten en te realiseren.
- Actieve begeleiding, aansturing en controle op de schoonmaakmedewerk(st)ers.
- Opdrachtgever wil een kwaliteitsniveau voor schoonmaak inkopen dat acceptabel is voor de branche tegen marktconforme tarieven.

2.3 Onderwerp van de opdracht

De Opdracht omvat het leveren van schoonmaakonderhoud (dagelijks, periodiek en regiewerkzaamheden) en optioneel glasbewassing en groot vloeronderhoud voor de locaties van Stichting Markland College.

2.4 Perceelindeling

Er is sprake van perceelvorming. De opdracht zal worden verdeeld in 2 percelen. Binnen elk perceel is beoogd één Opdrachtnemer te contracteren. De overeenkomst wordt afgesloten tussen Aanbestedende dienst en de meest economische gunstige partij per perceel. Het aantal percelen dat één en dezelfde Inschrijver gegund kan krijgen, is niet gelimiteerd. Inschrijven op meerdere percelen is toegestaan

De volgende percelen zijn gevormd:

Perceel 1: Markland College Oudenbosch;

Perceel 2: Markland College Zevenbergen;

2.5 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot één of meerdere overeenkomsten ingaande op 1 januari 2025. Deze overeenkomst(en) worden aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. Stichting Markland College heeft eenzijdig de mogelijkheid de overeenkomst vier (4) maal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De totale duur van de overeenkomst bedraagt niet meer dan 8 jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

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

Opdrachtnemer neemt 6 maanden hiervoorafgaand het initiatief hierover in gesprek te gaan met Opdrachtgever.

Gedurende de contractperiode dient rekening te worden gehouden met wijzigingen in aantallen gebouwen en aantallen gebruikers. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hier flexibel en adequaat op kan adviseren en participeren. Bij een dergelijke wijziging ontvangt opdrachtnemer een aangepaste ruimtestaat en een aangepaste aanneemsom.

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. Indien dit van toepassing is, zal de wachtkamerconstructie in werking treden zoals vermeld in paragraaf 2.21 Wachtkamerconstructie.

2.6 Omvang van de opdracht

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

Perceel 1: 1 locaties; 13.546,84 vierkante meters vloeroppervlakte en 3.212 (fictief) vierkante meters glas;

Perceel 2: 1 locaties; 6.769,40 vierkante meters vloeroppervlakte en 4.042 vierkante meters glas;

In Bijlage 10a en b Invulblad schoonmaakwerkzaamheden, bijlage 11a en b Invulformulier afroep en staffelprijzen en bijlage 12a en b 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 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.

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:

Op locatie Markland Oudenbosch, vindt momenteel een ingrijpende verbouwing plaats. Deze verbouwing is al in een ver gevorderd stadium. De planning is dat de verbouwing in juli/augustus 2024 gereed is. Ten tijde van de verbouwing is er een deel gevestigd in tijdelijke huisvesting op het terrein van het Markland College.

Op locatie Zevenbergen, steeft men ernaar in de zomervakantie te starten met een ingrijpende verbouwing (verduurzaming van het gebouw). Volgens planning zou deze verbouwing met een uitloop naar de herfstvakantie voor start contract gereed moeten zijn. Maar gezien de huidige markt, zou het zomaar kunnen zijn dat dit niet gerealliseerd is voor start van het contract.

(Rand)voorwaarden en bepalingen

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

2.7 Kosten

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

2.8 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. Indien u tijdens het aanbestedingstraject onvolkomenheden signaleert en dit niet tijdig aan Opdrachtgever meldt, kunt u na gunning hieraan geen rechten meer ontleen.

2.9 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.

2.10 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 Zeeland-West-Brabant.

2.11 Eigendom en geheimhouding

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

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

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

2.12 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.

2.13 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.

Indien van toepassing zie bijlage 2 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 van toepassing zie bijlage 3 verklaring onderaannemer.

2.14 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.

2.15 Indexering

De afgegeven prijzen zijn vast van 1 januari 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 prijsherzieningsindexatie wordt derhalve als volgt toegepast:

1. $(\text{vastgesteld uurtarief} * 0,80) * 1,065 = \text{geïndexeerd uurtarief deel 1}$
2. $(\text{vastgesteld uurtarief} * 0,20) * 1,023 = \text{geïndexeerd uurtarief deel 2} +$

Geïndexeerd uurtarief _____.

2.16 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van Stichting Markland College van toepassing zie bijlage 4 – INK-001 Algemene inkoopvoorwaarden Stichting Markland College (okt. 2021)

En de Algemene voorwaarden, december 2020 (schoonmaakend Nederland) welke is opgenomen in bijlage 5.

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

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

2.17 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomst is opgenomen in Bijlage 6 Conceptovereenkomst schoonmaak en glasbewassing.

2.18 Gewijzigde aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van toepassing.

2.19 Verplichtingen inschrijver

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

2.20 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.

2.21 Wachtkamerconstructie

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

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van één overeenkomst per perceel. 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.

3.2 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 Carlijn Kusters van Key-Quality BV. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van Opdrachtgever over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

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

3.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	Dinsdag 28 mei 2024
Aanmelden schouwing	Maandag 10 juni 2024 12:00uur
Schouwing	Dinsdag 11 juni 2024
Termijn voor het stellen van vragen ronde 1	Dinsdag 18 juni 2024 12:00uur
Nota van Inlichtingen ronde 1	Dinsdag 25 juni 2024
Termijn voor het stellen van vragen ronde 2	Dinsdag 2 juli 2024 12:00uur
Nota van Inlichtingen ronde 2	Dinsdag 9 juli 2024
Sluitingstermijn indienen offertes*	Maandag 2 september 2024 12:00uur
Uitkomst 1 ^e fase naar Inschrijvers	Dinsdag 17 september 2024
Presentatie	Dinsdag 24 september 2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	Dinsdag 1 oktober 2024
Start verificatiefase	Dinsdag 1 oktober 2024
Deadline aanleveren gegevens voor verificatie	Maandag 14 oktober 2024 12:00uur

Definitieve gunning	Woensdag 23 oktober 2024
Start nieuwe contract	Woensdag 1 januari 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.

3.4 Schouwing

Opdrachtgever is voornemens een schouwing te organiseren op dinsdag 11 juni 2024. Inschrijver dient zich vóór maandag 10 juni 2024 12:00uur 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 planning van de schouw ziet er als volgt uit:

PERCEEL 1:

09:00 uur: Marklandcollege Oudenbosch (Pagnevaartweg 7, 4731 AA Oudenbosch)

PERCEEL 2:

10:30 uur: Marklandcollege Zevenbergen (Gildelaan 82, 4761 BA Zevenbergen)

Het bijwonen van de schouw is een **verplicht** onderdeel van de aanbestedingsprocedure. Het **niet** bijwonen van de schouw zal leiden tot uitsluiting van de procedure.

3.5 Vragen en nota van inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op een andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

In het kader van de tweede nota van inlichtingen hebben inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die opdrachtgever in de eerste nota van inlichtingen heeft verstrekt.

Deze vragen dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

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

3.6 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
Aanbestedingsbrief (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, prijsblad afroeprijzen en prijsblad glasbewassing (voor de inschrijving op Perceel 1 en 2)	Bijlage 10a schoonmaak <naam inschrijver> Bijlage 10b schoonmaak <naam inschrijver> Bijlage 11a afroep <naam inschrijver> Bijlage 11b afroep <naam inschrijver> Bijlage 12a glasbewassing <naam inschrijver> Bijlage 12b glasbewassing <naam inschrijver>	Excel
Referentieverklaring(en)	Referenties conform Bijlage Referentieformat <naam inschrijver>	PDF

De opening van de kluis in TenderNed vindt plaats na 2 september 2024 12:00 uur.

3.7 Gunning

Op dinsdag 1 oktober 2024 zal Key-Quality namens Opdrachtgever, aan alle inschrijvers via TenderNed bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver Opdrachtgever voornemens is de opdrachten te gunnen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van Opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van

een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

3.8 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.

4 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 aanbieding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.
- Men niet aanwezig was bij de (verplichte) schouw.
- Inschrijving onder het Bodembedrag.

4.1 Uitsluitingsgronden **alle percelen**

4.1.1 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.

4.1.2 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.

4.1.3 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.

4.2 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

4.2.1 Econmische- en financiële draagkracht

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

- Passende aansprakelijkheidsverzekering
- Solvabiliteit

4.2.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's (wettelijke aansprakelijkheid etc.). De minimale dekking van de verzekering dient € 1.500.000 per gebeurtenis te zijn en € 3.000.000 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.

4.2.1.2 Omzet Afhankelijkheid

Aanbieder mag niet meer dan 25% van haar jaaromzet ontvangen voortkomend uit (geclusterde) werkzaamheden voor Opdrachtgever.

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.

4.2.2 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

4.2.2.1 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 in staat zijn om het schoonmaakonderhoud op het voortgezet of beroepsonderwijs aan te sturen.

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 € 105.000,- 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.

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 8 vindt u de referentieformulieren terug. Stichting Markland College 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.

4.2.2.2 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.

4.2.2.3 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.

4.2.2.4 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.

4.2.2.5 Kwaliteitsnorm

Inschrijver dient, wanneer hij beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem, een exemplaar van de beschrijving van het kwaliteitssysteem, de interne en externe opvolging ervan te overhandigen.

Wanneer inschrijver niet beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem dient inschrijver, om kwalitatieve zekerheid te bieden aan opdrachtgever, een beschrijving te overhandigen waarin hij

aangeeft welke activiteiten hij ontplooit op het gebied van integrale kwaliteitszorg en -borging. Een dergelijke beschrijving mag niet meer dan 2 A4 enkelzijdig bevatten.

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.

5 Eisen en Gunningcriteria

5.1 Instemming van eisen

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

5.2 Gunningscriteria

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 30% mee en Kwaliteit voor 70%.

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.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Weging	Max. Punten
Prijs		30%	30
	P1 Prijs werkprogramma		
	P2 Prijs extra werkzaamheden		
	P3 Prijs glasbewassing		
Kwaliteit		70%	70
	K1 Personeel		25
	K2 Kwaliteitsbewaking		25
	K3 Samenwerking		10
	K4 Presentatie		10
	Totaal:	100%	100

Tabel: Overzicht (sub)gunningscriteria met weging en/of maximaal te behalen punten. Voor uitleg, zie paragraaf 5.3 en 5.4.

5.3 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 10a en 10b,
- P2 De prijs voor extra werkzaamheden, zie bijlage 11a en 11b;
- P3 De prijs voor glasbewassing, zie bijlage 12a en 12b.

De prijzen worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de laagste prijs ontvangt de meeste punten (30 punten). De daarop volgende laagste prijs wordt naar rato berekend. Zie voor de berekening onderstaande uitleg.

(Laagste prijs/Prijs inschrijver) * 30

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.

5.3.1 Bodembedrag

Voor deze aanbesteding is ervoor gekozen om een bodembedrag vast te stellen.

Het bedrag wat nu vastgesteld is gaat alleen over het schoonmaakonderhoud P1 (bijlage 10) en is voor het eerste jaar. Dit heeft geen betrekking op de afroep- en staffelprijzen P2 (bijlage 11) en glasbewassing P3 (bijlage 12).

Bodembedrag perceel 1 (Locatie Oudenbosch) is vastgesteld op: € 224.100,-

Bodembedrag perceel 2 (Locatie Zevenbergen) is vastgesteld op: € 118.700,-

5.4 K1 t/m K4 Kwaliteit

5.4.1 Gunninscriteria kwaliteit

In het Plan van Aanpak dient inschrijver haar visie en werkwijze op kwaliteit te omschrijven. Voor het plan van aanpak kan in totaal maximaal 70 punten worden behaald.

K1) Personeel – 25 punten

Stichting Markland College vindt het belangrijk dat de schoonmaakkwaliteit te allen tijde voldoet aan het afgesproken kwaliteitsniveau. Geschikt en voldoende schoonmaakpersoneel op de juiste plek is hierin een van de belangrijkste factoren. Welk personeelsbeleid hanteer je als schoonmaakbedrijf en hoe ga je om met de duurzame inzet van personeel zodat de continuïteit geborgd wordt?

Hierin dienen in elk geval volgende punten benoemd te worden:

- Hoe zorg je voor een haalbare taak?
- Hoe borg je duurzame inzet van personeel?
- Hoe vul je uitval van schoonmaak in en hoe voorkom je uitval/ personeelsverloop?
- Hoe optimaliseert de opdrachtnemer de onderlinge werkomstandigheden tussen opdrachtnemer en werknemer?
- Opleiding/ontwikkeling?
- Hoe zorg je bij vervangend personeel, dat deze in het team passen?
- Hoe zorg je dat er een goed team wordt gevormd?
- Welke kansen/risico's ziet u voor Stichting Markland College?

Indien extra kosten met de aanpak zijn gemoeid die niet zijn opgenomen in het prijzenblad, dient inschrijver deze kosten in de beantwoording te benoemen.

K2) Kwaliteitsbewaking – 25 punten

Stichting Markland College vindt het belangrijk dat de schoonmaakkwaliteit te allen tijde voldoet aan het afgesproken kwaliteitsniveau. Beschrijf middels een Plan van Aanpak hoe u hiervoor gaat zorgen. Hierin dienen minimaal de volgende aspecten te worden beschreven:

- Hoe borgt de opdrachtnemer de continuïteit in kwaliteit met o.a. eigen controles en de aansturing van het schoonmaakpersoneel?
- Wat onderscheidt inschrijver ten opzicht van andere inschrijvers, als het gaat over het schoonmaken van en bij dergelijke opdrachtgevers?
- Welke maatregelen treft opdrachtnemer om tot een optimale samenwerking te komen, wat verwacht opdrachtnemer van opdrachtgever?
- De schoonmaakkwaliteit voldoet niet volgens de locatieverantwoordelijke, welke acties worden ondernomen door schoonmaakbedrijf?

K3) Samenwerking – 10 punten

De aanbesteding is ingedeeld in 2 percelen. Indien er op ieder perceel wordt gestart met een andere dienstverlener, beschrijf dan middels een Plan van Aanpak;

- Op welke onderdelen en op welke wijze kan de samenwerking aangegaan worden met de Dienstverlener van het andere perceel en wat is hierin de meerwaarde voor Stichting Markland College?
- Hoe handel je in deze situatie en hoe wordt de onderlinge afstemming met Stichting Markland Gezien?
- Welke kansen/risico's ziet u voor Stichting Markland College bij 2 verschillende dienstverleners?
- Welk voordeel ziet u kwalitatief gezien voor Stichting Markland College als u beide percelen toegewezen krijgt?

K4) Presentatie – 10 punten

Tijdens de presentatie dient ten minste de *laagst leidinggevende en de beoogde accountmanager/vaste contactpersoon aanwezig te zijn.

Inschrijver dient een Plan van Aanpak te presenteren voor de contract overname en opstart (implementatiefase). In dit Plan van Aanpak dient u tenminste de volgende onderwerpen te bespreken:

- Planning
- Afstemming met huidige partij
- Communicatie met centraal verantwoordelijke en scholen
- Minimale overlast/hinder voor gebruikers
- Rol van de laagst leidinggevende
- Overige betrokken personen vanuit inschrijver

*Met laagst leidinggevende wordt de indirect laagst leidinggevende oftewel objectleider/ rayonleider bedoeld.

Vormvereisten

Het Plan van Aanpak dient gerelateerd te worden aan het programma van eisen. Inschrijver mag maximaal 6 pagina's enkelzijdig op A4 formaat gebruiken om K1 t/m K3 te beschrijven. Deze beschrijvingen dienen te worden uitgewerkt in lettertype Arial, grootte 10, regelafstand 1,0. Wanneer het Plan van aanpak 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.

5.4.2 Beoordeling

Per component zoals benoemd in paragraaf 5.4.1 wordt beoordeeld of de beschrijvingen voldoen aan de eisen zoals gesteld. In onderstaande tabel is de waardering van de componenten voor de beoordeling beschreven. Alle Inschrijvers worden individueel per component beoordeeld per beoordelaar. Dit betekent dat meerdere partijen hetzelfde aantal punten kunnen behalen per component. Het percentage geeft aan hoeveel procent van het aantal te behalen punten wordt toegekend.

5.4.3 Beoordelingsteam

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

- Conrector Stichting Markland College locatie Zevenbergen
- Conrector Stichting Markland College locatie Oudenbosch
- Facilitair Coordinator Stichting Markland College

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.

Motivering puntentoekenning	
100%	Het antwoord wordt als uitstekend beoordeeld • Het antwoord op de vraag voldoet buitengewoon aan de wensen zoals aangegeven bij de vraag en de Aanbestedende dienst; • Het antwoord bevat diverse aspecten met toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst; • Het antwoord geeft aan, dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft; • Het antwoord geeft aan dat er diepgaande en excellente kennis is van de materie; • Het antwoord is in hoge mate gericht op de praktijk, de (organisatie van) Aanbestedende dienst en de (uitvoering van de) opdracht; • Er worden uitstekende concrete en relevante voorbeelden gegeven; • De invulling van de vraag is zeer goed toepasbaar tijdens de contractuitvoering;
80%	Het antwoord wordt als goed beoordeeld • Het antwoord op de vraag voldoet goed aan de wensen zoals aangegeven bij de vraag en de Aanbestedende dienst; • Het antwoord is duidelijk en relevant voor de opdracht; • Het antwoord heeft goede detaillering; • De invulling van de vraag heeft diepgang/ getuigt van kennis en ervaring van de materie, maar is niet excellent; • Het antwoord is gericht op de praktijk, de (organisatie van) Aanbestedende dienst en de (uitvoering van de) opdracht; • Er worden goede concrete en relevante voorbeelden gegeven; • De invulling van de vraag is goed toepasbaar tijdens de contractuitvoering;
60%	Het antwoord wordt als matig beoordeeld • Het antwoord op de wens voldoet matig aan de wensen zoals aangegeven bij de vraag en de Aanbestedende dienst; • Het antwoord heeft matige detaillering; • Het antwoord is matig voor wat betreft diepgang/ kennis en ervaring en concreetheid; • Het antwoord is beperkt gericht op de praktijk, de (organisatie van) Aanbestedende dienst en/of de (uitvoering van de) opdracht; • Het antwoord is matig toepasbaar tijdens de contractuitvoering;
40%	Het antwoord wordt als onvoldoende beoordeeld • Het antwoord heeft wel een relatie met de vraag en biedt aanknopingspunten voor de invulling van de wens, maar voldoet niet aan de wensen zoals aangegeven bij de vraag en de Aanbestedende dienst; • Het antwoord geeft een onvolledig beeld; • Het antwoord heeft onvoldoende detaillering; • Het antwoord heeft weinig diepgang/ getuigt van te weinig diepgaande kennis en ervaring; • Het antwoord is nauwelijks gericht op de praktijk, de (organisatie van) Aanbestedende dienst en/of de (uitvoering van de) Opdracht;
20%	Het antwoord wordt als slecht beoordeeld • Het antwoord op de vraag is zeer slecht; • Het antwoord is onduidelijk en sluit in zijn geheel niet aan op de wensen van de Aanbestedende dienst; • Het antwoord geeft onvoldoende antwoord op de vraag;
0%	Er wordt geen antwoord gegeven • Er is geen antwoord gegeven op de vraag.

- | |
|---|
| • Het gegeven antwoord op de vraag heeft geen relatie met de vraag of biedt geen aanknopingspunten. |
|---|

5.4.4 Beoordelingsgronden

Ieder lid van het beoordelingsteam kent op basis van bovenstaande beoordelingsgronden individueel per component een waardering toe. Vervolgens wordt in overleg gezamenlijk 1 oordeel opgesteld dat per Inschrijver genoteerd wordt. De eindbeoordeling wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

5.5 Presentaties

Nadat de criteria Prijs (maximaal 30 punten) en Kwaliteit (K1 t/m K3 - 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 10 punten minder hebben dan de inschrijver die op plaats één is geëindigd.

Indien een inschrijver minder dan 10 punten lager heeft dan de inschrijver met de hoogste score op de tussenstand, wordt deze uitgenodigd voor de presentatie en demonstratie. Indien hij echter 8 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 45 minuten: 35 minuten voor het beantwoorden van de casus en 10 minuten waarin eventuele vragen van de beoordelingscommissie door u kunnen worden beantwoord. Presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van andere inschrijvers.

Bij de presentatie stelt Opdrachtgever als eis dat in ieder geval de laagst leidinggevende voor deze opdracht aanwezig is.

Waardering presentatie

10 punten - Onderscheidend: Uitstekend antwoord geven op de casus/vraag, alle aspecten besproken, voldoet buitengewoon aan de wensen, bevat diverse aspecten met toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.

7,5 punten - Overeenstemmend: Goed antwoord geven op de casus/vraag, alle aspecten besproken, voldoet goed aan de wensen, duidelijk en relevant.

5 punten - Matig overeenstemmend: Goed antwoord geven op de casus/vraag, maar niet alle aspecten besproken of matig antwoord gegeven maar wel alle aspecten besproken.

2,5 punten - Niet overeenstemmend: Matig antwoord gegeven en niet alle aspecten besproken

0 punten - Niet beschreven: Geen of slecht antwoord gegeven op de casus/vraag

Ieder lid van het beoordelingsteam kent op basis van de beoordelingsgronden individueel per onderdeel een waardering toe. Na de individuele beoordeling komt het beoordelingsteam middels het doen van concessies tot een gezamenlijk oordeel.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er geen beoordeling plaats vindt op basis van de wijze van presenteren, maar op inhoudelijke aspecten.

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.