

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding, **Gevelreiniging**

Ten behoeve van SRO Servicecentrum B.V.

08-01-2025 versie 27-01-2025



INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen.....	4
Inleiding.....	5
1. Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst.....	6
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	6
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
1.3. Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst.....	6
1.3.1. Opdeling in percelen	7
1.3.2. Raming van de waarde van de Nadere Opdrachten	7
1.4. De Raamovereenkomst.....	8
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1. Aanbestedingsprocedure	9
2.2. Aanbestedingsplatform.....	9
2.3. Aandachtspunten	9
2.4. Globale planning	9
2.5. Nota van inlichtingen	10
2.6. Klachten	10
2.7. Informatie over verplichtingen Inschrijvers	11
2.8. Inschrijfvoorwaarden	11
2.9. Indienen van de Inschrijving	12
2.10. Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	12
2.11. Beoordelingsprocedure.....	13
2.12. Gunningsbeslissing	13
2.13. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
2.13.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	14
2.13.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	14
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1. Inleiding.....	15
3.2. Uitsluitingsgronden	15
3.3. Bewijsmiddelen na gunningsbeslissing	15
3.4. Geschiktheidseisen.....	16
3.4.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	16
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	16
3.4.3. Technische bekwaamheid - Referentie	17
4. Programma van Eisen	18
4.1. Eisen aan de uitvoering.....	18
4.2. Eisen aan de contractvoorwaarden	19
4.2.1. Concept Raamovereenkomst	19

4.2.2.	Algemene voorwaarden	19
5.	Gunningscriterium en beoordeling	20
5.1.	Gunningscriterium.....	20
5.2.	Sub-gunningscriterium G1 Prijs	20
5.3.	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit	20
5.3.1.	Beoordeling G2 Kwaliteit.....	22
5.4.	Toekenningsmethodiek.....	23
5.5.	Beoordelingsteam.....	23
Bijlagen.....		24
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	24
Bijlage 2	Prijzenblad	24
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst	24
Bijlage 4	Referentieformulier	24
Bijlage 5	algemene voorwaarden.....	24

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	SRO Servicecentrum B.V, Soesterweg 556, 3812 BP, Amersfoort.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door SRO Servicecentrum B.V, zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van SRO Servicecentrum B.V, ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van SRO Servicecentrum B.V op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	SRO Servicecentrum B.V
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
--	--

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Gevelreiniging ten behoeve van SRO Servicecentrum B.V.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 90910000-9 Reinigingsdiensten
- 90911000-6 Reiniging van woningen en gebouwen en glazenwassersdiensten

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van SRO Servicecentrum B.V.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN RAAMOVEREENKOMST

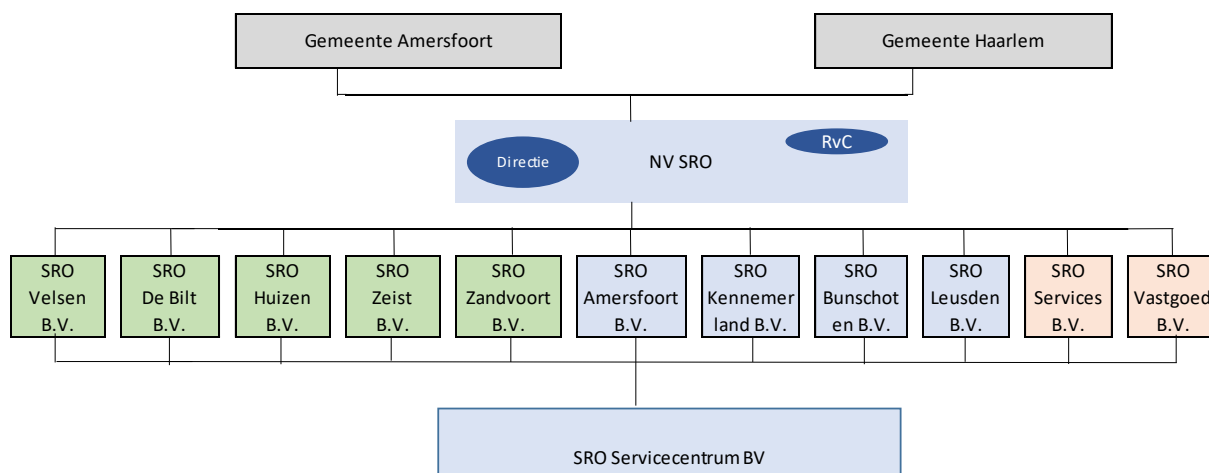
1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

SRO ondersteunt gemeenten bij het realiseren van hun doelstellingen op het gebied van sport, vrije tijd en beheer van gemeentelijk vastgoed. Daarmee stelt SRO sportverenigingen, onderwijsinstellingen en maatschappelijke organisaties in staat om hun maatschappelijke functie uit te oefenen. Ook verzorgt SRO diverse projecten en programma's op het gebied van sport en bewegen. SRO beheert, onderhoudt en verhuurt niet alleen zwembaden, sportaccommodaties, sportparken en gemeentelijk vastgoed maar verzorgt ook de dienstverlening daaromheen.

Tot de dienstverlening van SRO behoort:

1. het beheer en de exploitatie van sport- en maatschappelijke voorzieningen;
2. het beheer en onderhoud van gemeentelijk vastgoed;
3. sportstimulering; en
4. de bouwbegeleiding bij renovatie en kleinschalige bouwprojecten.

Weergave juridische organisatie NV SRO:



SRO Servicecentrum B.V. is rechtsgeldig vertegenwoordigd door de N.V. SRO. SRO Servicecentrum B.V. houdt 100% van de aandelen in de afzonderlijke BV's, met uitzondering van de SRO Zandvoort BV waarvan 51% van de aandelen worden gehouden door de N.V. SRO en SRO Zeist en SRO Huizen waar 50% van de aandelen wordt gehouden.

Meer informatie treft u aan op de website: www.sro.nl.

1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

SRO wenst de gevelreiniging van diverse panden die in haar beheer zijn gegeven bij één (1) leverancier te beleggen, opdat de gevelreiniging een vastomlijnd kader te geven. Het doel is te komen tot een praktisch en beheersbaar contract.

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De opdracht is het reinigen van gevels. De gevels zijn voorzien van verschillende materialen. Het betreft de reiniging van gevels voor de komende vier (4) jaren voor SRO Servicecentrum B.V.

Onderdeel van de opdracht is het adviseren van opdrachtgever omtrent de reiniging van de gevels.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan het aantal vierkante meters gevel dat opdrachtgever in beheer heeft fluctueren, waarmee de grootte van de opdracht wisselt. Deze wisseling is onderdeel van de opdracht en inherent aan een raamovereenkomst. De verrekenprijs per vierkante meter ligt in de lijn van het dan voorgaande.

Binnen de scope van de opdracht vallen bijvoorbeeld de volgende objecten:

- Het Eemhuis
- De Zonneparel
- De Amerena

De gevelreiniging van de aan dit raamcontract verbonden panden vindt jaarlijks plaats.

In overleg met opdrachtgever wordt het reinigen van de gevel gepland. Zie voor de tekeningen bijlage 7. De gevelreiniging voor Amerena is reeds voor 2025 ingepland. Om deze reden wordt de gevelreiniging van Amerena pas in 2026 in het contract meegenomen.

Daarnaast kunnen objecten uit de andere regio's waar SRO het beheer, exploitatie en onderhoud van panden doet, worden toegevoegd aan en/ of verwijderd uit deze raamovereenkomst. Door de aard van het gebruik van de verschillende locaties verschilt de frequentie van reiniging. Indien objecten worden toegevoegd gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, zal daarvoor een separate prijs gemaakt worden door opdrachtnemer, met inachtneming en daarop van toepassing zijnde paragraaf 4.1 van deze offerteaanvraag.

Indien het plaatsen van apparatuur (bijv. hoogwerkers) geschied op de openbare weg is daar mogelijk gemeentelijke toestemming voor nodig.

Buiten de scope van de opdracht valt in ieder geval:

- Soortgelijke opdrachten waarvoor opdrachtgever nog een contract heeft lopen;
- Overige schoonmaakdienstverlening;
- Ongediertebestrijding;
- Graffiti-verwijdering;
- Dakonderhoud;
- Reiniging van installaties.

Opdrachtgever wenst met een (1) Aanbieder die de economisch meest voordelige Aanbieding heeft gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

De opdracht betreft een homogene opdracht die niet zinvol in percelen is op te delen. Daarbij blijkt uit een marktverkenning dat potentiële Aanbieders de opdracht zoals beschreven in diens geheel kunnen verrichten. Gelet op het voorgaande wordt de opdracht derhalve niet opgedeeld in percelen en betreft deze opdracht geen geclusterde opdracht.

Aanbieder kan geen rechten ontleen aan deze paragraaf.

1.3.1. OPDELING IN PERCELEN

SRO Servicecentrum B.V heeft ervoor gekozen deze Raamovereenkomst niet op te delen in percelen. De opdracht kan goed door één bedrijf worden uitgevoerd qua omvang. Ook geografisch gezien is het logisch dat hier slechts één perceel is.

1.3.2. RAMING VAN DE WAARDE VAN DE NADERE OPDRACHTEN

SRO Servicecentrum B.V gaat uit van een geraamde totale waarde van de Nadere Opdrachten (inclusief optiejaren/opties) van bedrag euro (exclusief btw). Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Kalenderjaar	Verwachte waarde gevelreiniging bekende panden
2024	Amerena 50K + Eemhuis 30K + Zonneparel 10K
Totale geraamde waarde	€ 360.000

1.4. DE RAAMOVEREENKOMST

De uitvoering van de Opdracht (dienst) is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst, voorzien met ingang van de datum zoals genoemd is in de planning (paragraaf 2.4), voor de duur van twee (2) jaren. De Raamovereenkomst kent een optie tot eenzijdige verlenging door SRO Servicecentrum B.V van twee (2) maal een (1) jaar. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door partijen. De maximale integrale looptijd van de Raamovereenkomst is derhalve vier (4) jaren. De Raamovereenkomst loopt van rechtswege af na uiterlijk vier (4) jaren.

Indien de waarde van de opdrachten die vergeven zijn onder deze Raamovereenkomst de totale waarde van € 500.000,00 overschrijden gedurende de integrale looptijd van de Raamovereenkomst, zal de Raamovereenkomst van rechtswege eindigen. De vorige volzin geldt evenzo indien het in die zin genoemde bedrag is bereikt alvorens het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is bereikt. Kortom: ondanks de looptijd van de Raamovereenkomst eindigt de Raamovereenkomst indien de waarde van de opdrachten het bedrag van € 500.000,00 overschrijden.

SRO Servicecentrum B.V heeft ervoor gekozen een Raamovereenkomst in de markt te zetten. De reden hiervoor is dat de aanbestedende dienst niet met zekerheid kan aangeven hoeveel vastgoed (en daarmee gevels) zij de contractperiode in beheer heeft. Daarbij wenst de aanbestedende dienst op afroep de gevelreiniging beschikbaar te hebben.

De nadere opdrachten komen tot stand doordat opdrachtgever bij opdrachtnemer de opdracht plaatst. Opdrachtnemer treedt in overleg met opdrachtgever over het zo spoedig mogelijk uitvoeren van de opdracht tegen de vaste prijs als geoffreerd in deze aanbesteding. Opdrachtgever kan een tijdspad opleggen waarbinnen de nadere opdracht moet zijn uitgevoerd. Opdrachtgever brengt opdrachtnemer in redelijkheid tijdig op de hoogte van de gewenste planning.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Karlijn Verschuur

Functie: Inkoopadviseur

E-mail: aanbestedingen@sro.nl

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon.

2.3. AANDACHTSPUNTEN

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door SRO Servicecentrum B.V. verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. SRO Servicecentrum B.V. zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- SRO Servicecentrum B.V. behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	Zie TenderNed
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	20 januari 2025, uiterlijk voor 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	27 januari 2025 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	3 februari 2025, uiterlijk voor 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	7 februari 2025 (streefdatum)

Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	19 februari 2025 , uiterlijk voor 12:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	5 maart 2025 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	26 maart 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2025

SRO Servicecentrum B.V. behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval SRO Servicecentrum B.V. overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN

SRO Servicecentrum B.V. heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door SRO Servicecentrum B.V. geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 3 februari 2025 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota's van Inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan SRO Servicecentrum B.V. verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan SRO Servicecentrum B.V. aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door SRO Servicecentrum B.V. bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van SRO Servicecentrum B.V., niet in behandeling genomen.

2.6. KLACHTEN

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. SRO Servicecentrum B.V. zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de SRO Servicecentrum B.V. via info@dlp-juristen.nl. SRO Servicecentrum B.V. neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van SRO Servicecentrum B.V., kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van SRO Servicecentrum B.V.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor SRO Servicecentrum B.V. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor SRO Servicecentrum B.V.

2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij SRO Servicecentrum B.V. het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. SRO Servicecentrum B.V. behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Raamovereenkomst ingeroepen worden. SRO Servicecentrum B.V. acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met SRO Servicecentrum B.V. uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. SRO Servicecentrum B.V. vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- k. SRO Servicecentrum B.V. behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor SRO Servicecentrum B.V. aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op 19 februari 2025 om 12:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door SRO Servicecentrum B.V. verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

SRO Servicecentrum B.V. is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevlude referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.2.2.
Reactie op subgunningscriteria kwaliteit	Paragraaf 5.2.2	Uitwerking G2.1 + G2.2 en G2.3 in maximaal 4 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2.1 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden

dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.11. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

SRO Servicecentrum B.V kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.12. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie SRO Servicecentrum B.V voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het SRO Servicecentrum B.V niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van SRO Servicecentrum B.V omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door SRO Servicecentrum B.V. niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Midden-Nederland, zittingslocatie Utrecht.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal SRO Servicecentrum B.V. de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van SRO Servicecentrum B.V. in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.13. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens SRO Servicecentrum B.V mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

2.13.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens SRO Servicecentrum B.V mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.13.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij SRO Servicecentrum B.V van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- De verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - c. Ernstige beroepsfout;
 - d. Vervalsing van de mededinging;
 - e. Belangenconflict;
 - f. Betrokken bij de voorbereiding;
 - g. Prestaties uit het verleden;
 - h. Valse verklaring;
 - i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

3.3. BEWIJSMIDDELEN NA GUNNINGSBESLISSING

De inschrijver(s) aan wie de gunningsbeslissing wordt verstuurd, moet(en) binnen zeven kalenderdagen de onderstaande bewijsstukken aanleveren:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) Als de opdracht wordt gegund aan de inschrijver, dient de GVA te worden aangeleverd. De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van inschrijving. Wanneer de inschrijving samen met andere bedrijven wordt gedaan, moeten alle deelnemende bedrijven de GVA kunnen overleggen. De GVA is verkrijgbaar bij Justis, een onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

2. Verklaring van de Belastingdienst Bij inschrijving dient de inschrijver een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen die niet ouder is dan zes maanden. Uit deze verklaring moet blijken dat de inschrijver(s) aan hun verplichtingen ten aanzien van sociale zekerheidspremies en belastingen heeft/hebben voldaan, zoals wettelijk vereist. In het geval van een combinatie van inschrijvers moet elke organisatie deze verklaring kunnen overleggen.

Indien de inschrijver om welke reden dan ook niet in staat is de gevraagde bewijsstukken aan te leveren, wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Let op: Inschrijvers worden erop geattendeerd op het tijdig opvragen van de bewijsmiddelen zodat deze tot de uiterlijke termijn van indienen van de bewijsmiddelen door Inschrijver kunnen worden aangeleverd. Als voorbeeld het bewijsmiddel Gedragsverklaring Aanbesteden, de aanvraag en behandeling hiervan kan de nodige tijd vergen.

3.4. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van SRO Servicecentrum B.V. geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

SRO Servicecentrum B.V. kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan SRO Servicecentrum B.V. verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.4.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van de gene die de Inschrijving heeft getekend.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.4.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. Dat hij adequaat (tenminste verder aanvullen door aanbestedende dienst) verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- a. Accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'
 - b. Passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's;
- Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.4.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

SRO Servicecentrum B.V heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

- Kerncompetentie 1: ervaring met het reinigen van aluminium gevels van een accommodatie van minimaal 1000 m2.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 4 - 'Referentieformulier'.

SRO Servicecentrum B.V behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die SRO Servicecentrum B.V stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij SRO Servicecentrum B.V kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

4.1. EISEN AAN DE UITVOERING

Nr.	Eis
1.	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Raamovereenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: • De Nota van inlichtingen • De Offerteaanvraag • De Raamovereenkomst • De Algemene Inkoopvoorwaarden SRO • De Aanbieding
2.	Het indienen van een Aanbieding houdt in dat door Aanbieder onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Offerteaanvraag met bijlagen en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
3.	Facturatie geschiedt op een door opdrachtgever nader te bepalen wijze met een inkoopnummer uit te geven door SRO Servicecentrum B.V.
4.	Aangaande de aanbieding voor een nadere opdracht zijn de dan te offrenen prijzen all-in. Opdrachtgever is derhalve geen andere kosten verschuldigd. Paragraaf 4.1 van de offerteaanvraag is van toepassing op de nadere opdrachten.
5.	Aanbieder vrijwaart SRO Servicecentrum B.V voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
6.	Opdrachtnemer en diens personeel (inclusief eventuele onderaannemer(s)) voldoen gedurende de contractperiode aan de geldende wet- en regelgeving en branchevoorschriften. Hieronder valt dat altijd een LMRA verplicht is.
7.	Het resultaat van de gevelreiniging is dat de gevel schoon is. Schoon houdt minimaal in dat de gevel (ongeacht soort oppervlakte) vrij is van atmosferische vervuiling, soorten roest, soorten aanslag en sporen van waterlekkage.
8.	Opdrachtnemer waarborgt de veiligheid van diens personeel.
9.	Opdrachtnemer waarborgt de veiligheid van personen op de locatie in ieder geval door de omgeving ruim af te zetten met goed zichtbare waarschuwborden en deugdelijk (weerbestendig) afzetmateriaal (met vast voorzieningen stalen hekwerken). Opdrachtnemer draagt zorg voor de verwijdering van overtollig (lek)water dat op de omgeving achterblijft en gevaar kan opleveren voor personen en/of goederen.
10.	Afval, ontstaan door de gevelreiniging, verwijdert opdrachtnemer met eigen middelen en op eigen kosten. Afval wordt verwijderd (en dus opgehaald) volgens de daarvoor geldende (chemische) richtlijnen.
11.	Door de opdrachtnemer dient de volgende informatie aangeleverd te worden in de managementrapportage: • Minimaal twee keer per jaar data met betrekking tot de Scope 3 CO2-emissies van SRO; • Transparantie over de toeleveringsketens en de impact van leveranciers. Daarbij wordt verwacht dat erover wordt gecommuniceerd wanneer daar iets in wijzigt dat relevant is voor SRO.
12.	De werktijden waarbinnen de dienstverlening wordt verricht wordt door opdrachtnemer afgestemd met de locatie. De werktijden zijn altijd van maandag tot en met vrijdag

	tussen 08.00 uur en 18.00 uur. Afwijkingen hiervan, in overleg met opdrachtgever, leiden nimmer tot extra kosten.
13.	Opdrachtgever heeft een (1) contactpersoon/aanspreekpunt bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer zorgt dat diens vervanger op de hoogte is van de actuele stand van zaken.
14.	Storingen van welke aard dan ook die worden geconstateerd en die de uitvoering van de werkzaamheden belemmeren, worden zo spoedig mogelijk gemeld bij de contactpersoon van opdrachtgever. Dit geldt ook voor het aantreffen van schades of incidenten.
15.	Voor aanvang van de werkzaamheden levert opdrachtnemer een advies/plan aan bij opdrachtgever hoe de werkzaamheden het beste uitgevoerd kunnen worden. Eventuele vergunningen dienen door opdrachtnemer te worden verzorgd. Na akkoord hierop van opdrachtgever worden de werkzaamheden gestart.
16.	De betrokkenen op locatie beschikken over een geldig VCA VOL certificaat.
17.	Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor diens veiligheid en voor de veiligheid van betrokkenen op locatie. Indien additionele veiligheidsmaatregelen getroffen moeten worden, aldus opdrachtnemer, vermeldt opdrachtnemer die separaat in de offerte voor de nadere opdrachten. Deze additionele veiligheidsmaatregelen zijn inbegrepen in de prijs. De veiligheidsmaatregelen zijn met vaste voorzieningen afgezet.
18.	Opdrachtnemer gebruikt bij de uitvoering van de opdracht zo min mogelijk schadelijke stoffen voor het milieu.
19.	Opdrachtnemer beschikt een jaar na ingang raamovereenkomst over het ISO 14001 certificaat of een gelijkwaardig milieuzorgsysteem
20.	Opdrachtnemer plant na afronding van de nadere opdracht een check-afspraken met opdrachtgever, zodat het gedane werk gecontroleerd kan worden of de gevel gereinigd is.
21.	Opdrachtnemer werkt conform diens plan van aanpak uit paragraaf 5.2 van deze offerteaanvraag.

4.2. EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

4.2.1. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (bijlage 3) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Raamovereenkomst opgenomen. Indien bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Aanbieding gaat Aanbieder uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

4.2.2. ALGEMENE VOORWAARDEN

SRO Servicecentrum B.V wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene voorwaarden welke als Bijlage 5 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5. GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1. GUNNINGSCRITEIUM

Er zal worden gegund aan de voor SRO Servicecentrum B.V Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door SRO Servicecentrum B.V terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	30
G2 Kwaliteit	70
G2.1 Werkwijze en planning	30
G2.2 Communicatie en samenwerking	20
G2.3 Duurzaamheidsmaatregelen	20
TOTAAL	100

5.2. SUB-GUNNINGSCRITEIUM G1 PRIJS

G1 Prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 3.

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offreren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offreren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offreren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door SRO Servicecentrum B.V V gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

SRO Servicecentrum B.V beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

Relatief

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (30 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$$(\text{laagste "totale fictieve inschrijfsom"} / \text{eigen "totale fictieve inschrijfsom"} \text{ Inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3. SUB-GUNNINGSCRITEIUM G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Ten behoeve van dit gunningscriterium wordt van Aanbieder verlangd een Plan van Aanpak te schrijven, waarin minimaal de onderstaande aspecten worden behandeld. Het Plan van Aanpak bestaat uit maximaal 4 A4 en is

geschreven in een voor het blote oog normaal leesbaar lettertype en –grootte. Het meerdere aan aantal pagina's boven de eerste 4 A4 wordt niet beoordeeld. Voor het weergeven van een planning is het toegestaan een bijlage toe te voegen van maximaal 1 A3.

G2.1. Werkwijze en planning (30 punten)

1. Hoe Aanbieder de uitvoering van de nadere opdrachten vormgeeft. Denk hierbij minimaal aan een beschrijving van rollen, verantwoordelijkheden en taken van beide partijen. Aanbieder maakt de beschrijving SMART (Specifiek, Meetbaar, Actueel, Realistisch en Tijdgebonden) en maakt een haalbare planning
 - Op welke wijze adviseert aanbieder opdrachtgever na het uitbrengen van een nadere opdracht (door opdrachtgever) over hoe die opdracht het beste uitgevoerd kan worden.
 - Hoe ziet aanbieder de planning voor zich, waarbij rekening wordt gehouden met gebruikers, vakanties, weersomstandigheden per locatie.
 - Hoe borgt aanbieder bij opdrachtverstrekking voldoende gekwalificeerd personeel paraat te hebben.
 - Aanbieder geeft een werkbeschrijving per locatie (dat is: hoe Aanbieder het reinigingsproject voorbereidt/ uitvoert/ afhandelt) welke helder en duidelijk is. Daarbij neemt aanbieder ook het advies over de verschillende elementen mee, zoals het reinigen van de gevel, kozijnen, ramen en zonnepanelen. En welke uitdagingen hier spelen.
 - Denk hierbij ook aan wanneer een gevel 'schoon' bevonden wordt.
 - Hoe implementeert opdrachtnemer hierin de VSR-meting (of soortgelijk) en hoe communiceert opdrachtnemer hierover naar opdrachtgever?
<http://www.schoonmaakkwaliteit.nl/vsr-kms>

G2.2. Communicatie en samenwerking (20 punten)

- In dit plan geeft aanbieder aan op welke wijze hij rekening houdt met de verschillende communicatievormen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever, maar ook met de gebruikers en bezoekers van de panden.
- Denk hierbij ook aan het omgaan met situaties ter plekke bij een object die anders uitpakken dan van tevoren beoogd.

G2.3 Duurzaamheidsmaatregelen (20 punten)

- In dit plan geeft aanbieder de wijze waarop er milieuvriendelijk en specialistisch te werk gaat bij het reinigen van de gevels met verschillende (combinaties van) materialen/oppervlakten.
- Denk hierbij ook aan relevante certificeringen.
- Denk hierbij ook aan inzet van duurzame (verpakking)materialen en (her)gebruik daarvan.
- Denk hierbij ook aan de inzet van de (al dan niet chemische) reinigingsmiddelen en het gebruik van water
 - Houdt rekening met de omgeving van het object.
- Reinigingsmethode, want in plaats van zandstralen of chemisch reinigen kan het in sommige gevallen bijvoorbeeld ook met alleen warm water en een hogedrukspuit of via stoom cleaning zonder chemicaliën. Daarbij kan er gelet worden op het bewust gebruik van water.

5.3.1. BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen bovenstaande gunningscriteria. Er wordt door de beoordelaar een score van 1, 2, 3, 4 of 5 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers niet met elkaar vergeleken zullen worden en dat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel de uiteindelijke score bepalen. Voor de score van het gunningscriterium wordt een (1) cijfer gegeven.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak in ieder geval beoordelen op:

- de mate waarin inschrijver compleet is in de beantwoording:
 - + een antwoord is compleet als alle aandachtspunten uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is;
- de mate waarin de inschrijving consistent is:
 - van consistentie is sprake als er geen tegenstrijdigheden zitten tussen de antwoorden;
- de mate waarin de inschrijving aansluit/toepasbaar is voor aanbestedende dienst;
- de mate waarin de inschrijving concreet en praktisch uitvoerbaar is;
- de mate waarin de inschrijving met (beheers)maatregelen is geborgd;
- de mate waarin de inschrijving vernieuwend is;
- de mate waarin de inschrijving een meerwaarde biedt.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Score	% van het maximum aantal punten	Waardering meerwaarde	Toelichting
5	100%	Uitstekend	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De aanpak is zeer robuust en biedt zeer veel flexibiliteit. De inhoud is zeer duidelijk, concreet en goed onderbouwd en het effect op de doelstelling is zeer goed onderbouwd. Inschrijver laat zien een excellente deskundige te zijn.
4	75%	Goed	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De aanpak is erg robuust en biedt veel flexibiliteit. De inhoud is duidelijk, concreet en goed onderbouwd en het effect op de doelstelling is goed onderbouwd.
3	50%	Ruim voldoende	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in ruime mate aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De aanpak is in ruime mate robuust en biedt in ruime mate flexibiliteit. De inhoud is vrij duidelijk, concreet en onderbouwd en het effect op de doelstelling is in ruime mate onderbouwd.

2	25%	Voldoende	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De aanpak is robuust en biedt flexibiliteit. De inhoud is duidelijk, concreet en onderbouwd, en het effect op de doelstelling is voldoende onderbouwd.
1	0%	Onvoldoende	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan het doel van de Opdrachtgever wordt beantwoord. De aanpak is niet/beperkt robuust en biedt geen/beperkte flexibiliteit. De inhoud is niet/beperkt duidelijk, concreet en onderbouwd, en het effect op de doelstelling is niet/beperkt onderbouwd.

5.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

SRO Servicecentrum B.V. rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal SRO Servicecentrum B.V. gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G1 Prijs. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Raamovereenkomst gesloten zal worden.

5.5. BEOORDELINGTEAM

Het beoordelingsteam van de gunningscriteria bestaat uit drie personen, twee vanuit de afdeling technisch Vastgoedbeheer en één gebruiker van één van de panden.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 PRIJZENBLAD

BIJLAGE 3 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 4 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 5 ALGEMENE VOORWAARDEN

BIJLAGE 6 VERKLARING ONDERAANNEMING