



Aanbestedingsleidraad 'Schoonmaakdienstverlening Reclassering Nederland'

Reclassering Nederland



Landelijk kantoor

Vivaldiplantsoen 100
3533 JE Utrecht
Postbus 8215
3503 RE Utrecht
(t) 088-8041000
(w) www.reclassering.nl

Europese aanbesteding

Openbare procedure

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van Reclassering Nederland is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

**Colofon**

Projectnaam: Schoonmaakdiensten
Versienummer: 1.0
Datum: 11-09-2024
Afzendgegevens: Stichting Reclassering Nederland
Adres: Vivaldiplantsoen 100, 3533 JE, UTRECHT

Contactpersoon: Sebastiaan Teuben
Telefoon: (088)8041000
E-mail: Inkoop@reclassering.nl



Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	5
2. Inleiding.....	6
2.1 Aanleiding	6
2.2 Beschrijving Reclassering Nederland.....	6
3. Doel en omvang van de aanbesteding.....	8
3.1 Doel van de opdracht	8
3.2 Duur van de overeenkomst	8
3.3 Omschrijving van de opdracht	8
3.4 Scope van de opdracht	8
3.5 Omschrijving huidige situatie.....	9
3.6 Omschrijving gewenste/bedoelde situatie.....	10
3.6.1 Strategisch huisvestingsplan	10
3.7 Financiële omvang	10
3.7.1 Maximale omvang	10
3.8 Marktconsultatie.....	11
3.9 Perceelindeling.....	11
4. Planning en aanbestedingsprocedure	13
4.1 Aankondiging	13
4.2 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	13
4.3 Planning	13
4.4 Schouw	14
4.5 Nota's van inlichtingen.....	14
4.6 Sluitingsdatum Inschrijving	14
4.7 Procedure van beoordelen	15
4.8 Beoordelingsteam	15
5. Uitgangspunten voor deelname	16
5.1 Juridisch kader.....	16
5.1.1 Regelgeving.....	16
5.1.2 Juridische voorwaarden	16
5.1.3 Klachtenafhandeling	16
5.1.4 Rechtsbescherming	16
5.2 Aanbestedingsdocumenten.....	17
5.2.1. Vertrouwelijkheid	17
5.2.2. Onjuistheden	17
5.2.3. Voorbehoud.....	17
5.3 Inschrijving	17
5.3.1 Aanlevering van de Inschrijving	17
5.3.2 Taal	18



5.3.3 Ondertekening Inschrijving	18
5.3.5 Inschrijven in combinatie / onderaanneming.....	18
5.3.7 Onvoorwaardelijke Inschrijving.....	19
5.3.8 Gestandsdoening termijn.....	19
5.3.9 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie (herstel van verzuim)	20
5.3.10 Toepasselijk recht en geschillen	20
6. Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen	21
6.1 Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst (deel I van het UEA)	21
6.2 Gegevens over de ondernemer (deel II van het UEA)	21
6.3 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)	21
6.3.1 Bewijsstukken uitsluitingsgronden.....	22
6.3.2 Inschrijving in een handelsregister.....	22
6.3.3 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).....	23
6.3.4 Verklaring belastingdienst	23
6.4 Selectiecriteria (geschiktheidseisen) (deel IV van het UEA).....	23
6.4.1 Economische en Financiële draagkracht	23
6.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	24
7. Gunningscriteria/ beoordeling van de inschrijving	27
7.1 Gunningscriteria/Beoordelingssystematiek	27
7.2 Subgunningscriterium kwaliteit	28
7.3 Prijs.....	29
7.4 Totaalscore.....	30
7.5 Indexatie.....	30
Bijlage 11 - Checklist	0

Bijlagen

- Bijlage 1 Formulier Uniform Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden Reclassering Nederland (AIV 2023)
- Bijlage 5 Prijzenblad
- Bijlage 6 Verklaring van inschrijving
- Bijlage 7 Model Volmacht
- Bijlage 8 Format referentieopdrachten
- Bijlage 9 Dienstverleningsmatrix
- Bijlage 10 Checklist



Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad worden een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Reclassering Nederland.
Aanbestedings documenten	Het geheel aan documenten van de uitvraag, waaronder in ieder geval de aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen en andere bijlagen vallen.
Aanbestedingsleidraad	Dit document waarin de Opdracht, Reclassering Nederland, de te volgen aanbestedingsprocedure en de selectie- en gunningscriteria worden beschreven.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012 volgens besluit al gepubliceerd in Staatsblad 542 (2012), in werking getreden per 1 april 2013 en gewijzigd per 1 juli 2016.
Bezwaartermijn	Een standstill termijn en vervaltermijn waarbinnen Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het voornemen tot gunning van Reclassering Nederland door betekening van een dagvaarding aan de Reclassering Nederland.
Combinatie	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen, waarbij zij na eventuele gunning allen afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.
Coördinator facilitaire zaken	Aanspreekpunt binnen de regio voor alle facilitaire facetten, waaronder schoonmaakt.
(voorlopige) Gunningbeslissing	Beslissing tot het voornemen van gunning van de Opdracht aan de winnende Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding conform de Aanbestedingswet 2012.
Inschrijver(s)	De onderneming die zich inschrijft om mee te dingen naar de Opdracht die onderwerp is van deze Europese aanbesteding.
Inschrijving(en)	De door Inschrijver in het kader van deze Europese aanbesteding uitgebrachte Inschrijving.
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de vragen van Inschrijver(s) worden weergegeven en eventuele wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten zijn vastgelegd en de nadere inlichtingen die zijn verstrekt naar aanleiding van de gestelde vragen tijdens de Europese aanbestedingsprocedure.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van Reclassering Nederland, zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare Procedure	Een procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven en waarbij de selectie van ondernemers en de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen in één fase plaatsvinden.
Programma van Eisen	Het document dat de eisen en wensen met betrekking tot de Opdracht specificiert.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen RN en de Opdrachtnemer met als doel het plaatsen van een stroom van toekomstige nadere opdrachten ten behoeve van Reclasseringsdiensten.
TenderNed	Het elektronisch aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument welke sinds 1 juli 2016 de Eigen Verklaring vervangt.



2. Inleiding

De aanbestedende dienst is de rechtspersoon Stichting Reclassering Nederland (hierna te noemen "RN" en/of aanbestedende dienst). Als zodanig is Reclassering Nederland verplicht haar inkopen met een geraamde contractwaarde die de geldende Europese drempelbedragen overschrijdt, Europees aan te besteden conform de Aanbestedingswet 2012 (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 241) (hierna te noemen: Aanbestedingswet), het Aanbestedingsbesluit (laatstelijk gewijzigd in 2016, Stb 242) (hierna te noemen: Aanbestedingsbesluit) en de Gids Proportionaliteit.

RN zet deze opdracht uit middels een Openbare Europese aanbesteding. Door de aanbestedende dienst worden inschrijvers uitgenodigd om een inschrijving in te dienen. Uitsluitend inschrijvers die aan de eisen voldoen komen in aanmerking voor verlening van de opdracht.' Beoordeling van de Inschrijving op basis van gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving ("EMVI") voor Beste prijs-kwaliteitverhouding.

De aanbestedende dienst handelt tijdens de procedure te allen tijde onder voorbehoud van goedkeuring door of namens de directie. De directie moet formeel instemmen met de overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de leverancier. Nadat deze instemming is verkregen, kan de opdracht definitief worden gegund. Opdrachtverlening heeft pas plaatsgevonden na ondertekening van de overeenkomst door de aanbestedende dienst.

Op de te sluiten overeenkomst zullen uitsluitend de inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing zijn, die zijn terug te vinden in bijlage 4. Algemene inkoopvoorwaarden van de wederpartij worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.1 Aanleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van Schoonmaakdienstverlening voor de Reclassering Nederland. Hierbij is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor de Opdracht. In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de minimumeisen aan de Inschrijvers, de minimumeisen aan de Opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

2.2 Beschrijving Reclassering Nederland

Reclassering Nederland werkt aan een veiligere samenleving. Samen met justitie, politie, gevangeniswezen en gemeenten zetten zij zich in voor het voorkomen van criminaliteit en het terugdringen van recidive. Dit gebeurt door advies uit te brengen aan de rechter en officier van justitie, toezicht te houden op en begeleiden van daders en verdachten en toe te zien op een goede en snelle uitvoering van werkstraffen. Met harde en zachte hand motiveert RN daders hun gedrag te veranderen. Daar heeft de samenleving recht op en daar hebben veroordeelden baat bij. RN is een onafhankelijke stichting. Haar subsidie komt voor een belangrijk deel van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Daders zijn verantwoordelijk voor het delict en hun eigen gedrag. Justitiële autoriteiten beslissen over de consequenties. Voor daders die door handicap of psychische gesteldheid niet in staat zijn hun verantwoordelijkheid te nemen, vindt doorgaans toeleiding naar zorg plaats.

Gunstig beïnvloeden van het gedrag van daders is vaak mogelijk. Je verantwoordelijk opstellen is te leren. RN ondersteunt mensen daarbij. Het aanwakken van motivatie, maken van verantwoorde keuzes en zelfreflectie maken deel uit van de aanpak van RN. Rekening houdend met de risico's voor de samenleving en controlerend waar nodig.



RN is een onafhankelijke stichting met vestigingen in vijf (5) regio's die worden aangestuurd door regiodirecteuren. Zo'n 2.300 medewerkers zetten zich dagelijks in voor een veiligere samenleving. Het Landelijk Kantoor is gevestigd in Utrecht.

Figuur 1: Regio indeling RN



Voor een overzicht van de huidige locatielijst van RN: Zie bijlage 9 - Dienstverleningsmatrix.

Op de website van de RN worden de jaarverslagen gepubliceerd:
<https://www.reclassering.nl/over-de-reclassering/jaarverslagen>

Voor meer informatie over RN verwijzen we naar: www.reclassering.nl.



3. Doel en omvang van de aanbesteding

3.1 Doel van de opdracht

Doelstelling van de aanbestedingsprocedure is door gunning een raamovereenkomst te sluiten met één (1) voor de schoonmaakdienstverlening. Deze aanbestedingsleidraad beschrijft alle relevante aspecten van deze Europese openbare aanbestedingsprocedure.

3.2 Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 maart 2025. De aanbestedende dienst sluit een raamovereenkomst met 1 inschrijver voor een periode van twee jaren met achtentwintig (28) februari tweeduizendzevenentwintig (28-02-2027) als einddatum. Tevens wordt een optie tot verlenging van twee (2) maal twaalf (12) kalendermaanden in de overeenkomst opgenomen.

3.3 Omschrijving van de opdracht

De opdracht betreffende de schoonmaakdienstverlening is tweeledig:

Regulier en periodieke schoonmaakdienstverlening

De regulier en periodieke schoonmaakdienstverlening zorgen ervoor dat alle panden van Reclassering Nederland netjes en goed worden onderhouden en dat alle gebruiksmiddelen tijdig worden aan en bijgevuld. Samen met de dienstverlener worden de kaders afgestemd waar de werkzaamheden aan dienen te voldoen, met als uitgangspunt dat alle ruimten wekelijks onderhouden zijn. De dienstverlening wordt ook door de dienstverlener getoetst en geëvalueerd samen met de opdrachtgever. De werkzaamheden worden schematisch inzichtelijk gemaakt zodat dit helder is voor RN en de medewerkers van de dienstverlener.

Voor reguliere schoonmaak geldt: alle schoonmaakwerkzaamheden onder de twee meter.
Voor periodieke schoonmaak geldt: alle schoonmaakwerkzaamheden boven de twee meter.

Voor werkzaamheden op basis van regie (als voorbeeld schoonmaak koelkasten) wordt een jaarplanning gemaakt.

De schoonmaak wordt uitgevoerd en gecontroleerd conform de VSR-normen.

Specialistische schoonmaakdienstverlening

De specialistische schoonmaakdienstverlening zijn onderhoudswerkzaamheden die niet passen in de reguliere en periodieke schoonmaakdienstverlening. Deze opdrachten worden voornamelijk op afroep gegenereerd en hebben een uitvoering met eigenwijze karakter. Wij herkennen hierin bijvoorbeeld glasbewassing, diepte reinigingen vloeren, meubilair, zonweringen, bijzondere ruimten, calamiteitschoonmaak, gevel en stoep reinigingen en meer. Verschillende type schoonmaakonderhoud welke verschillend moeten worden behandeld en beoordeelt. De opdrachtgever kan hierbij samen met de opdrachtnemer de verschillende specialistische onderwerpen in kaart brengen en voor sommige onderdelen vooraf een termijn bespreken.

Voor (van te voren af te spreken) werkzaamheden wordt aan het begin van het jaar door de opdrachtnemer een jaarplanning gemaakt. Deze wordt met de opdrachtgever gedeeld. Hierbij valt te denken aan bijvoorbeeld (glasbewassing 2 x per jaar).

Het bovenstaande zal ervoor zorgen dat er een totaalschoonmaak dekking is voor RN in alle panden in beheer van RN.

3.4 Scope van de opdracht

Binnen de scope van de opdracht valt:

De scope van de gevraagde dienstverlening omvat de volgende werkzaamheden:



- Het verzorgen van reguliere en periodieke schoonmaakwerkzaamheden; in alle ruimten van RN locaties. (Op basis van een gezamenlijk opgesteld schoonmaakplan welke voldoet aan gestelde kwaliteitseisen, voor zowel onze kantoorspreeklocaties en werkpleerplaatsen/ WSU. – kwaliteitsaspect)
- Hieronder valt schoonmaken en onderhouden van kantoorspreeklocaties en werkpleerplaatsen, sanitaire ruimten en voorzieningen, verblijfsruimten, verkeersruimten, kantine en pantry's, trainingsruimten, entree overige ruimten.
- Het verzorgen van werkzaamheden op regiebasis, als bijvoorbeeld reinigen koelkasten
- Het verzorgen van glasbewassing, zowel binnen, buiten (waar van toepassing) en separatieglass
- Verzorgen van specialistische reiniging op afroep, hiermee worden bedoelt werkzaamheden die buiten de reguliere en periodieke schoonmaakwerkzaamheden vallen. Bijvoorbeeld; dieptereiniging sanitair, specialistische dieptereiniging vloeren, reiniging stoelen, en of andere specifieke ruimtes en elementen van de RN locaties.
- Het verzorgen van opleverschoonmaak, calamiteitschoonmaak.
- Kwaliteitsinspecties: Tweemaandelijks DKS-controles (inclusief evaluaties) op de kwaliteit van de schoonmaakwerkzaamheden aan de hand van de gestelde kwaliteitseisen, samen met de locatie verantwoordelijke voor de schoonmaak. Het resultaat van deze metingen worden digitaal gedeeld met de opdrachtnemer.
- Aanvullen van de sanitaire voorzieningen

Buiten scope de scope van de opdracht valt:

- Bestellen en leveren van sanitaire artikelen
- Montage van sanitaire hulpmiddelen
- Ongediertebestrijding

3.5 Omschrijving huidige situatie

De landelijk organisatie is in vijf regio's verdeeld. In de huidige situatie heeft Reclassering Nederland de dienstverlening verdeeld over twee percelen. Perceel A bestaat uit de regio Noord-West, Midden-Noord (inclusief het Landelijk Kantoor) en Oost. Perceel B bestaat uit de regio Zuid en Zuid-West. In deze aanbesteding heeft RN ervoor gekozen dat er maximaal één perceel aan een partij gegund mocht worden.

De dienstverlening wordt uitgevoerd op de locaties van Reclassering Nederland. De verdeling van de percelen qua vierkante meters dat schoongemaakt moet worden per perceel is gelijk.

De dienstverlening wordt op dit moment uitgevoerd op de locaties van Reclassering Nederland, welke verspreid zijn en verdeeld over vijf regio's.

De huidige dienstverleners zorgen voor het realiseren en borgen van een uniform kwaliteitsniveau van schoonmaakdiensten op alle locatie van RN. Er is flexibiliteit in het contract zodat er op- en afgeschaald kan worden in vierkante meters en de frequentie van schoonmaak. Naast de dagelijkse – en periodieke schoonmaakwerkzaamheden voeren de dienstverleners op afroep specialistische reinigingsopdrachten uit zoals het reinigen van vloeren, dieptereinigingen stoelen e.d. en verzorgen de dienstverleners op afroep de glasbewassing.

Het aantal contractpartijen in de huidige situatie is twee (2).

De Coördinatoren Facilitaire Zaken (6) zijn de contactpersonen voor de schoonmaakdiensten waarbij de regio Midden-Noord is verdeeld onder twee coördinatoren.

De huidige dienstverleners zorgen voor het realiseren en borgen van een uniform kwaliteitsniveau van schoonmaakdiensten op alle locatie van RN. Er is flexibiliteit in het contract zodat er op- en afgeschaald kan worden in vierkante meters en de frequentie van schoonmaak. Naast de dagelijkse – en periodieke schoonmaakwerkzaamheden voeren de dienstverleners op afroep specialistische reinigingsopdrachten uit zoals het reinigen van



vloeren, dieptereinigen stoelen e.d. en verzorgen de dienstverleners op afroep de glasbewassing.

3.6 Omschrijving gewenste/beoogde situatie

In de gewenste situatie wil RN voor de reguliere – en periodieke schoonmaak, alsmede de specialistische reiniging één partij voor alle locaties.

In bijgevoegd overzicht van de Dienstverleningsmatrix - (Bijlage 9) vindt u van de betreffende locaties de aanwezige schoonmaak-gegevens. Voor de overige locaties waar Reclassering Nederland is gehuisvest is zij niet verantwoordelijk voor de schoonmaak, deze overige locaties vallen dan ook buiten de scope van deze uitvraag.

Het is niet toegestaan deze lijst anders te gebruiken dan voor het opstellen van de hier gevraagde offerte. Locatiebezoeken worden niet toegestaan, zonder toestemming van het onder 4.2 genoemde contactpersoon.

3.6.1 Strategisch huisvestingsplan

Reclassering Nederland is bezig met kritisch kijken naar het aantal vierkante meters kantooroppervlak wat wij gebruiken. We constateren dat er sinds Corona sprake is van een structureel lage bezettingsgraad op de kantoren. Om hier op een goede manier mee om te gaan is het Strategisch Huisvestingsplan in het leven geroepen. Dit plan geeft een leidraad in het hiermee omgaan en op een goede en duurzame manier vormgeven aan een teruggang in vierkante meters. Gedurende de komende jaren zal de invulling van onze kantoorpanden dus geleidelijk wijzigen. Zo zullen er panden verdwijnen en panden samenvoegen. Dit zal gedurende de komende 4 jaar invloed hebben op deze opdracht en vraagt dus flexibiliteit van de opdrachtnemer. Volgens het strategisch huisvestingsplan zal het aantal vierkante meters met 25% afnemen over de komende jaren. Dit zal dus invloed hebben op het aantal locaties, vallende onder deze opdracht.

De locaties op de locatielijst van Bijlage 9 kunnen gedurende de opdracht wijzigen. Afnames of toevoegingen van locaties worden tijdig met de gegunde partij gedeeld.

3.7 Financiële omvang

De raming van de omzetwaarde per jaar ten behoeve van deze aanbesteding bedraagt €800.000,- excl. BTW / 968.000 incl. btw per jaar.

De geraamde totale waarde is gebaseerd op de historische afname van de opdracht voor de afgelopen vier (4) jaar en staan weergegeven in de onderstaande tabel.

Contractjaar	Spend ex. btw
2021	€ 794.444
2022	€ 728.724
2023	€ 723.326
T/m aug 2024	€ 492.766

Let op! Bovenstaande aantallen zijn ter indicatie hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Bedragen zijn bepaald door het analyseren van uitgaven in het verleden.

3.7.1 Maximale omvang

Het totaal aantal vierkante meter van het huidige perceel A circa 23.000 m² schoonmaakonderhoud en 13.900 m²glasbewassing. Het totaal aantal vierkante van het huidige perceel B bedraagt circa 18.000 m² schoonmaakonderhoud en 9.600 m²glasbewassing. Dit komt neer op naar schatting 41.000 m² schoonmaak en 23.500 m² glasbewassing.

De maximale waarde van de overeenkomst is €3.800.000 ex. btw.



3.8 Marktconsultatie

Het doel van deze marktconsultatie was het verzamelen van kennis en inzichten van marktpartijen ter voorbereiding op deze Europese openbare aanbesteding voor schoonmaakdienstverlening. Deze kennis en inzichten zijn vervolgens gebruikt bij de verdere vorming van de inkoopstrategie en de uiteindelijke aanbestedingsdocumenten.

Om te toetsen wat er mogelijk is binnen de markt en wat de mate van interesse van de markt is in de opdracht, hebben we in mei en juni 2024 deze marktconsultatie uitgevoerd. Om zoveel mogelijk partijen te bereiken hebben we de aankondiging van de marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed¹.

We hebben de markt een aantal vragen gesteld over de perceelverdeling, werkwijze, borging van kwaliteit, vaste schoonmakers & vervanging, op-/afschaling, communicatie en innovatie.

Zeven partijen hebben gereageerd door schriftelijk antwoorden op de gestelde vragen in te dienen. Indien er na de beantwoording op de schriftelijke vragen aanleiding was om partijen uit te nodigen voor een fysiek gesprek zijn partijen hiervoor uitgenodigd.

Er zijn op basis hiervan vijf partijen uitgenodigd om in gesprek te gaan voor een nadere toelichting op hun gegeven antwoorden.

Uit de marktconsultaties zijn de volgende punten naar voren gekomen:

- Er zijn ruim voldoende partijen die de gehele opdracht uit kunnen voeren;
- Resultaatgericht schoonmaken is de norm;
- Vaste schoonmakers met vaste vervangers is mogelijk;
- Op en afschaling van locaties bij tijdige mededeling is mogelijk;
- Er zijn innovaties mogelijk op verschillende wijzen. Al zijn deze in meerdere gevallen wel afhankelijk van de locaties.

De deskundigheid van de markt en de met de marktconsultatie verkregen informatie hebben we naar eigen inzicht gebruikt om de kwaliteit van de aanbesteding te verbeteren. Zoals vooraf in het marktconsultatiedocument aangegeven hebben we van de marktconsultatie geen verslag gemaakt. We hebben bij de marktconsultatie in acht genomen dat er ten tijde van de aanbesteding een gelijk speelveld is voor alle potentiële inschrijvers. Met het publiceren van deze aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsstukken hebben alle geïnteresseerden een gelijke informatiepositie. Deelnemers aan de marktconsultatie hebben geen voorsprong op andere geïnteresseerden.

3.9 Perceelindeling

Er wordt geen verdeling gemaakt in percelen, omdat de economische voordelen van samenvoeging, waaronder schaalvoordelen en regiekosten anders teniet worden gedaan.

RN kent een centrale Inkooporganisatie welke voor de verschillende RN regio's en stafdiensten Inkoopt. De regie op contracten is gecentraliseerd bij afdeling Inkoop. De centrale Inkoop en regie leidt daarbij tot efficiencyvoordelen, schaalvoordelen en een beperking van de transactie-, regie, opleidings- en uitvoeringskosten. Een (vergaande) onderverdeling in percelen acht RN niet opportuun, want dit zou de genoemde voordelen teniet doen. Bovendien is RN niet ingericht om een diversiteit aan contracten aan te besteden en te managen, wat zou leiden tot hogere beheers-/en contractkosten en lasten;

▪ Uit de marktconsultatie blijkt dat de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht zorgt voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf en er voldoende concurrentie mogelijk is. Verder is het mogelijk in combinatie en als onderleveranciers in te schrijven;

¹ <https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/334006>



- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdracht voor RN en de Leverancier zijn te groot en vragen te veel werkzaamheden van de facilitaire organisatie;
- Het betreft een uniforme opdracht, waarbij op alle locaties hetzelfde wordt verwacht. Dit zorgt voor een grote mate van samenhang van de opdracht.



4. Planning en aanbestedingsprocedure

4.1 Aankondiging

RN heeft conform planning in paragraaf 4.3 een officiële aankondiging verzonden naar TenderNed en het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd. Alle aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen zijn te downloaden via www.TenderNed.nl

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten.

4.2 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenfunctie van TenderNed, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 5.1.3 Klachtenafhandeling.

Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn of contact is noodzakelijk, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via inkoop@reclassering.nl. Tot het moment van definitieve gunning is Sebastiaan Teuben, inkoper, het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met RN of met een andere medewerker van RN over deze Europese aanbestedingsprocedure.

4.3 Planning

Hierna volgt een weergave van de planning. RN behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen). In dergelijke gevallen worden alle Inschrijvers hierover via TenderNed geïnformeerd. Direct na de definitieve gunning gaat de overeenkomst in. Dit betekent dat de implementatie periode direct start na de definitieve gunning

Omschrijving activiteit	Datum
Publicatie	11-09-2024
Aanmelding schouw	19-09-2024 vóór 16:00 uur
Schouw	20-09-2024
Indienen vragen NvI 1	26-09-2024 vóór 12:00 uur
Beantwoorden NvI 1	03-10-2024
Indienen vragen NvI 2	10-10-2024 vóór 12:00 uur
Beantwoorden NvI 2	17-10-2024
Deadline indiening inschrijvingen	04-11-2024 vóór 12:00 uur
Versturen gunningsbesluit	28-11-2024
Bezwaartermijn (20 dagen)	tot 18-12-2024
Definitieve gunning	19-12-2024
Start overeenkomst	01-03-2025



4.4 Schouw

Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om op de in de planning vermelde datum een schouw bij Opdrachtgever bij te wonen. De schouw is plenair met alle Inschrijvers tezamen. Per Inschrijver mogen maximaal twee personen deelnemen. Inschrijvers dienen zich voorafgaand aan de schouw aan te melden via TenderNed en de namen op te geven van de personen die zullen deelnemen. Dit kan tot het in paragraaf 4.3 benoemde moment.

Tijdens de schouw wordt de gelegenheid geboden een representatief beeld te krijgen van de genoemde locaties. De locaties die bezocht worden wisselen in grootte en type en worden geacht representatief te zijn.

Tijdens de schouw worden de volgende locaties bezocht in onderstaande volgorde:

- Amsterdam, Wibautstraat 12
- Amsterdam, Gyrocoopweg 144
- Haarlem, Zijlweg 148C

De schouw start op locatie Wibautstraat om 13:00 uur. De verwachting is dat de schouw om 15:30 eindigt. Vervoer tussen de locaties is op eigen gelegenheid. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat op de locaties beperkte parkeergelegenheid is en enkel openbare (betaalde) parkeergelegenheid.

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Vragen kunnen uitsluitend schriftelijk gesteld worden via de Nota van Inlichtingen.

4.5 Nota's van inlichtingen

De aanbestedingsprocedure kent twee (2) schriftelijke vragenrondes (Nota van Inlichtingen). De vragen in het kader van de eerste vragenronde dienen uiterlijk op het in de planning (zie par. 4.3) genoemde tijdstip gesteld te zijn via de vragenfunctie binnen TenderNed. De antwoorden worden middels een Nota van Inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in deze beantwoording.

In de eerste vragenronde staat het de Geïnteresseerden vrij vragen te stellen over de opdracht, aanbestedingsprocedure en/of aanbestedingsdocumenten. De tweede vragenronde is uitsluitende bedoelt ter verduidelijking van de gegeven antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen of vragen over nieuw verstrekte bijlage(n)/informatie bij de eerste Nota van Inlichtingen.

In de reeks bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad treft u ook de concept overeenkomst aan voor deze opdracht alsmede de van toepassing zijnde (inkoop)voorwaarden. U dient uw eventuele op- en aanmerkingen op deze conceptovereenkomst en op de van toepassing zijnde (inkoop)voorwaarden in te dienen tijdens de eerste vragenronde via de berichtenfunctie binnen TenderNed.

RN zal de opmerkingen beoordelen en indien zij dit redelijk acht verwerken in de conceptovereenkomst, waarna deze definitief wordt. Deze versie van de overeenkomst moeten Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren. Deze acceptatie vindt plaats door het invullen en ondertekenen van de Verklaring van Inschrijving in Bijlage 6.

Ook alle overige in Nota's van inlichtingen te verwerken (eventuele) aanvullingen en correcties op de aanbestedingsstukken zullen door de afdeling Inkoop via de website van TenderNed worden verzonden. Ingevolge de Aanbestedingswet zal de laatste Nota van Inlichtingen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de aanmeldingen worden gepubliceerd via de website van TenderNed

4.6 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving moet uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit zijn van RN. Bij de indiening van uw Inschrijving dient u gebruik te maken van de digitale kluis in TenderNed, u dient uw Inschrijving te uploaden en vervolgens in te dienen.



U dient rekening te houden met het feit dat:

- per fysieke post, of e-mail ingediende Inschrijvingen **niet** worden geaccepteerd;
- de uploadtijden van de tot uw Inschrijving behorende documenten mede afhankelijk zijn van factoren buiten TenderNed en niet kunnen worden gegarandeerd. Tip: begin tijdig met het uploaden van stukken en het digitaal invullen van uw Inschrijving!
- u zelf het risico draagt van vertraging tijdens de elektronische verzending;
- de aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond op TenderNed leidend zijn en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;
- indien op genoemde datum/tijdstip geen Inschrijving is ontvangen, aangenomen wordt dat de betreffende aanbieder geen Inschrijving wenst te doen;
- de Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in ontvangst genomen en worden dus uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding;

4.7 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de Inschrijvingen;
2. Verificatie inschrijvingen
 - a. Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid;
 - b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
 - c. Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden;
 - d. Beoordeling op basis van geschiktheidseisen.
 - e. Beoordeling programma van eisen;

4.8 Beoordelingsteam

Reclassering Nederland heeft een beoordelingsteam samengesteld. Dit team is samengesteld uit materiedeskundigen.

Het gaat hierbij om:

- 1 facilitair manager;
- 4 facilitair coördinatoren;

De beoordeling van de antwoorden is geheel en uitsluitend naar het oordeel van Reclassering Nederland en de individuele beoordelaars. Reclassering Nederland heeft het recht de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.



5. Uitgangspunten voor deelname

Ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

5.1 Juridisch kader

5.1.1 Regelgeving

Op deze aanbestedingsprocedure is AW 2012 van toepassing. De AW 2012 is een nationale uitwerking van de Europese Richtlijnen van 28 maart 2014 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten (2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU).

RN voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

De aard van de gevraagde dienstverlening is beschreven in de volgende Common Procurement Vocabulary (CPV) code:

Hoofd CPV-code	Omschrijving
90900000-6	Schoonmaak – en afvalverwijderingsdiensten
Overige CPV-codes	
90910000-9	Reinigingsdiensten
90911000-6	Reiniging van woningen en gebouwen en glazenwassersdiensten
90911300-9	Wassen van ramen
90919000-2	Reinigingsdiensten van kantoren, scholen en kantoorapparatuur
90919200-4	Schoonmaken van kantoren

5.1.2 Juridische voorwaarden

Als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad is een concept(raam)overeenkomst (Bijlage 3) toegevoegd. Daarnaast gelden de Algemene inkoopvoorwaarden van RN. Algemene voorwaarden van de wederpartij worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Door ondertekening van de Verklaring van Inschrijving (Bijlage 6) verklaart u akkoord te gaan met de aanbestedingsdocumenten, concept overeenkomst, de Algemene inkoopvoorwaarden van RN het en feit dat de voorwaarden van de wederpartij niet van toepassing zijn.

5.1.3 Klachtenafhandeling

Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota's van inlichtingen niet voldoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij:

Klachtencommissie Reclassering

Postbus 8345

3503 RE Utrecht

Klachtenmeldpunt.aanbesteding@reclassering.nl

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit te beoordeling van RN.

5.1.4 Rechtsbescherming

Wanneer Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing (voorlopige gunning) dan dient Inschrijver binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing zoals bedoeld in artikel 2.26 sub g jo. artikel 2.127 Aw 2012 een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Den Haag. Wordt door Inschrijver geen kort geding aanhangig gemaakt binnen deze termijn dan gaat RN ervan uit dat Inschrijver geen bezwaar heeft tegen de afwijzing en/of de ongeldig c.q. ongeschikt verklaring van de Inschrijving en vervalt het recht van Inschrijver hiertegen in rechte op te komen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om RN zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding aan de contactpersoon van deze Aanbesteding.



5.2 Aanbestedingsdocumenten

5.2.1. Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet vertrouwelijk behandeld worden en is uitsluitend bedoeld voor deze aanbesteding. Daarnaast zullen de door u verstrekte gegevens eveneens vertrouwelijk worden behandeld.

5.2.2. Onjuistheden

De onderhavige Aanbestedingsleidraad, met alle bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld door RN. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de afdeling Inkoop hier onverwijld schriftelijk van op de hoogte te stellen, doch uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen tijdens de Nota van Inlichtingen 2. Door Inschrijving gaat u onverkort akkoord met de bepalingen van de aanbestedingsstukken. U kunt zich daarna (in of buiten rechte) niet (meer) beroepen op een vermeende onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid in de aanbestedingsstukken. Met andere woorden, om de aanbestedingsprocedure te doen slagen verwacht RN een proactieve houding van de (potentiële) Inschrijvers. Wanneer u onvolledigheden of onregelmatigheden in de aanbestedingsstukken opmerkt, is het daarom niet toegestaan dat u deze pas na de Nota van Inlichtingen 2 naar voren brengt.

5.2.3. Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor RN, uitgezonderd de verplichting zich aan de beschreven aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

5.3 Inschrijving

5.3.1 Aanlevering van de Inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed. Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, bijlagen en invulformulieren als losse bestanden (in PDF en Word of Excel) te bevatten en dient door een daartoe bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn. Zie Bijlage 6.

Vormvereisten voor de beantwoording:

- De inschrijver geeft per wens het verlangde antwoord en houdt hierbij de volgorde aan waarin deze zijn gesteld.
- De inschrijver moet gebruik maken van enkelzijdig A4 papier, lettertype Verdana, lettergrootte 10 en regelafstand 1.15.
- De beantwoording (inclusief bijlagen) overschrijdt niet het maximaal toegestane aantal pagina's. Pagina's die het maximum aantal overschrijden worden niet beoordeeld.
- De inschrijver dient met de beantwoording van de wensen rekening te houden met alle informatie uit deze offerteaanvraag met bijbehorende stukken.
- De inschrijver dient onder geen beding prijzen of alles wat ermee samenhangt in de beantwoording op te nemen.

Alleen de ingediende tekst zal worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Eventuele verwijzingen naar externe documenten of websites zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling.

Minimumeisen inschrijving

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer minimumeisen komt niet voor gunning in aanmerking. De Inschrijving dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:

Compleetheid van de Inschrijving - De Inschrijver dient alle vragen op het Aanbestedingsplatform te beantwoorden en de gevraagde documenten in te dienen. In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende Dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2



werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht via TenderNed. Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Conformiteit van de Inschrijving - De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle in het Beschrijvend Document en de overige aanbestedingsdocumentatie vermelde eisen en voorwaarden. Door middel van het indienen van de inschrijving verklaart Inschrijver automatisch aan voornoemde eisen en voorwaarden te voldoen.

Voldoen Programma van Eisen - Inschrijver dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig te voldoen aan de eisen zoals verwoord in het Programma van Eisen (Bijlage 2). Het Programma van Eisen bevat de (minimum)eisen voor de uitvoering van de Opdracht. Aan al deze minimeisen dient uw Inschrijving te voldoen. U stemt in met de eisen door middel van het invullen en ondertekenen van het Programma van Eisen in Bijlage 2. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt uw Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit uw toelichting blijkt dat dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting. De Inschrijver dient een ingevulde versie van het Programma van Eisen bij de Inschrijving te voegen.

5.3.2 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn, tenzij RN aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

5.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Zie documenten uit de Bijlagen). Alle relevante documenten dienen ondertekend te zijn door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze persoon dient bevoegd te zijn om de documenten te ondertekenen op het moment van Inschrijving.

Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een volmacht. Uit het uittreksel van het handelsregister dient te volgen dat de ondertekenaar bevoegd was de documenten te ondertekenen op het moment van Inschrijving. De persoon die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

In Bijlage 7 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

5.3.5 Inschrijven in combinatie / onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in combinatie in te schrijven.

Combinatie

Een combinatie van twee of meer partijen kunnen zich gezamenlijk inschrijven. Een combinatie geldt als één Inschrijving. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de combinatie, dat alle leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze Opdracht. RN verlangt in het geval van een gecombineerde Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure. In de Raamovereenkomst wordt opgenomen wie namens de combinatie tijdens de uitvoering van de Opdracht als contactpersoon zal optreden namens alle leden van de combinatie. Bij een Inschrijving als combinatie dienen de Inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de combinatie.



Mocht u aanmelden als een combinatie, dan mag u alle kennis en ervaring van alle deelnemers aan de combinatie inbrengen voor de Opdracht.

Bij een Inschrijving als combinatie dient de Inschrijver dat aan te geven in het UEA (bijlage 1) bij deel IIA 'wijze van deelneming' en alle combinatieleden ieder afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Bij een Inschrijving als combinatie dient de Verklaring van Inschrijving (Bijlage 2) ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door alle combinatieleden gezamenlijk.

De combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven, ongeacht de omvang van de combinatie en de hoeveelheid aanbieders die hierin deelnemen.

Onderaanneming

Voor zowel individuele ondernemers als combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het UEA (Bijlage 1). U dient voor elk van deze derden een afzonderlijk UEA met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Beroep op derden

Indien u zich – als individuele ondernemer of combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze derde. U dient dit aan te tonen door binnen 10 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde – deze derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die RN lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met RN.

U dient in de UEA onder deel II C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' aan te geven op welke organisaties u een beroep doet om te voldoen aan de eisen. Let op! Deze organisaties waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens ieder apart een UEA in te vullen.

5.3.7 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde voorwaarden en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien u bij de beantwoording van een minimumgunningseis of in de Verklaring van Inschrijving aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de procedure leidt.

5.3.8 Gestandsdoening termijn

De inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van ten minste drie (3) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure eindigt de termijn van gestandsdoening één maand na uitspraak in kort geding.



5.3.9 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie (herstel van verzuim)

RN behoudt zich het recht voor om de door Inschrijver direct bij Inschrijving overgelegde documenten te verifiëren, aanvullende informatie of verduidelijkingsvragen (van ondergeschikt belang) met betrekking tot de Inschrijving op te vragen. RN verlangt dat de noodzakelijke bewijsmiddelen worden overgelegd om de juistheid van de Inschrijving aan te tonen. De Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op verificatievragen met betrekking tot de Inschrijving binnen 48 uur antwoord te geven.

Bepaalde bewijsstukken/documenten vraagt RN pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Bewijsmiddelen worden binnen vijf dagen na een verzoek van RN overgelegd. Als na controle van deze documenten blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal er een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.4 gaat op dat moment opnieuw in.

5.3.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de gunningsbeslissing, de Raamovereenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil wordt voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag.



6. Uitsluitingsgronden & Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk formuleert de aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden en selectiecriteria (geschiktheidseisen) welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. De uitsluitingsgronden en selectiecriteria (geschiktheidseisen) zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA – Bijlage 1, is het wettelijke bewijsstuk waarmee de inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen geschiktheidseisen te voldoen en dat de uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van het UEA pdf-formulier.

Het invulformulier UEA moet bij de inschrijving worden ingediend.

6.1 Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst (deel I van het UEA)

Deel I is reeds door RN ingevuld.

6.2 Gegevens over de ondernemer (deel II van het UEA)

In deel II van het UEA vult de inschrijver een aantal gegevens in over zijn onderneming.

- Deel A. Gegevens over de ondernemer
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- Deel B. Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer
Deel B hoeft alleen ingevuld te worden indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het KvK handelsregister. Bovendien is dan separaat een getekende volmacht nodig van de vertegenwoordigingsbevoegde.
- Deel C. Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten
De inschrijver dient hier per entiteit aan te geven waar een beroep op wordt gedaan. Daarnaast dienen alle entiteiten afzonderlijk een UEA in te dienen, waarbij alleen deel II A en B, deel III en deel VI ingevuld dienen te worden.
- Deel D. Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet
De inschrijver vermeldt hier de informatie uit deel II A en B en deel III, voor elke van de betrokken onderaannemers.
Of Deel II D hoeft niet worden ingevuld voor deze aanbesteding.

6.3 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

In deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties, te weten:

- Deel A. Verplichte uitsluitingsgronden 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- Deel B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'
De inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- Deel C. Facultatieve uitsluitingsgronden 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'
De inschrijver dient dit onderdeel te beantwoorden en in te vullen voor zover RN deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.



Door invulling en ondertekening van het UEA (Bijlage 1), verklaart u dat geen van de voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn dan wel dat u meent dat u heeft bewezen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 4.2, ad 3a).

Indien u in **combinatie** inschrijft, dienen alle combinantleden afzonderlijk het UEA (Bijlage 1) in te dienen.

Indien u een beroep doet op een **onderaannemer** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient u voor elke onderaannemer een afzonderlijk UEA (Bijlage 1) met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

6.3.1 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver aan wie RN de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken ter zake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden te overleggen.

Indien de Inschrijver aan wie RN de opdracht is voornemens te gunnen een **combinatie** is, dan dienen alle combinantleden ter zake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen.

Indien de RN voornemens is de opdracht aan u te gunnen en u heeft een beroep gedaan op een **onderaannemer** voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken ter zake de uitsluitingsgronden van de onderaannemer te overleggen.

Blijkt een Inschrijver bij de verificatie hier niet aan te kunnen voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het betreft:

1. Uittreksel kamer van koophandel
2. Gedragsverklaring aanbesteden
3. Verklaring belastingdienst

6.3.2 Inschrijving in een handelsregister

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd, als beschreven in bijlage XI bij Richtlijn 2014/24/EU; ondernemers uit bepaalde lidstaten moeten wellicht voldoen aan andere eisen uit die bijlage.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is..
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken. Indien dit niet mogelijk is kan, aanvullend, een afschrift van een toereikende, ondertekende volmacht worden bijgevoegd. Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel van inschrijving blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in een handelsregister in te dienen. Met 'gewaarmerkt' is bedoeld dat het uittreksel voorzien is van een ondertekening door het desbetreffende handelsregister.

Het uittreksel inschrijving in een handelsregister moet bij indiening van de inschrijving worden ingediend.



6.3.3 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen. De voorlopig gegunde inschrijver(s) dienen na voorlopige gunning een geldige GVA in te dienen als bewijsstuk dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De GVA is actueel en niet ouder dan 2 jaar, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA bijtijds aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van de voorlopig gegunde inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA kan leiden tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardige formulier afgeeft, moet inschrijver een verklaring overleggen waarin inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de aanbestedende dienst.

6.3.4 Verklaring belastingdienst

Zie voor meer informatie over de Verklaring belastingdienst: www.belastingdienst.nl

De verklaring belastingdienst is actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de inschrijving waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.

6.4 Selectiecriteria (geschiktheidseisen) (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient de inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven selectiecriteria (geschiktheidseisen). Dit zijn de geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet 2012. RN heeft de geschiktheidseisen verdeeld in volgende 2 secties:

- A. Economische en financiële draagkracht.
- B. Technische en beroepsbekwaamheid.

6.4.1 Economische en Financiële draagkracht

Verzekering

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van RN bij nakoming van de levering en gemaakte afspraken. Het is voor RN van belang dat het maximum verzekerd bedrag en de hoogte van het eigen risico aansluiten bij de uitvoering van de opdracht te verwachten mogelijke (risico)aansprakelijkheid en dat de van toepassing zijnde voorwaarden niet worden uitgesloten. RN zal in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, verzoeken aan te tonen dat hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld ten aanzien van de verzekering.

Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht kunnen niet meedingen naar de Opdracht. Inschrijver moet onder



Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven te voldoen aan deze eisen.

Eis 1 Verzekering

Inschrijver dient aan te tonen, op het moment van gunning, op adequate wijze verzekerd te zijn. Inschrijver verklaart dat hij in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en zich gedurende de duur van deze Overeenkomst als zodanig verzekerd houdt voor een aansprakelijkheidsrisico van € 1.500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 3.000.000 per jaar.

Bewijsstuk: Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver de verzekeringspolis aan te leveren. Indien inzage van een polis niet mogelijk is, kan Inschrijver volstaan met het overleggen van een verklaring van de verzekeraar/verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat de verzekering voldoet aan de gestelde eisen. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van dit bewijsstuk kan leiden tot onvoorwaardelijke uitsluiting.

* Indien Inschrijver een of meerdere onderaannemers of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze Opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemers en derden dekt. Of Inschrijver dient een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering van de onderaannemers en derden te overleggen. Indien Inschrijver in combinatie inschrijft, geldt de eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

LET OP: Indien u een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient u aan te tonen dat u bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze derde. Zie paragraaf 5.3.5 voor de wijze waarop u dit dient aan te tonen.

6.4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheidseisen hebben te maken met de mate waarin van de inschrijver verwacht mag worden dat hij in staat is de feitelijke werkzaamheden naar behoren te verrichten. Onderstaande geschiktheidseisen sluiten aan bij de kerncompetenties die voor het uitvoeren opdrachten van essentieel belang zijn. Aan de hand van bewijsstukken (beschrijvingen, certificaten e.d.) moet de aanbestedende dienst kunnen beoordelen of de inschrijver over voldoende ervaring en bekwaamheden beschikt en voldoende geëquipeerd is om opdrachten uit te voeren. De aanbestedende dienst formuleert een aantal nadere geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid.

Het is voor RN van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische- en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

Referentieprojecten

Referentieprojecten hebben betrekking op de kerncompetenties van inschrijver en sluiten aan bij de essentiële punten van de opdracht. De referentieprojecten stelt inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties. Indien dit onvoldoende blijkt, kan de aanbestedende dienst oordelen dat de gevraagde bekwaamheid niet aanwezig is en inschrijver derhalve niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

RN heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover naar haar oordeel de Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij referenties moet overleggen:

- Kerncompetentie A: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van regulier en periodiek schoonmaakonderhoud op basis van resultaatgerichte afspraken op minimaal 20 locaties van één opdrachtgever geografisch over het hele land verspreid.



- Kerncompetentie B: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van glasbewassing van minimaal 14.000 m2 glas, inclusief de inzet van hoogwerkers.
- Kerncompetentie C: Het aantonen van een correcte naleving van alle vooraf afgesproken communicatie, rapportages en planningen vanuit een aanbesteding.

Om aan te tonen dat de Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de opdracht dient de Inschrijver referenties te overleggen met vergelijkbare opdrachten. Inschrijver dient per referentie 'Bijlage 8 – Referentieopdracht' in te vullen voor nadere toelichting.

U toont met relevante bewijsmiddelen aan dat u voldoet aan de kerncompetentie c. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, klantbeoordelingen, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

RN kan actief de door u opgegeven referentie(s) verifiëren bij de door u opgegeven referent bij uw Inschrijving. Hierbij zal worden gecontroleerd of u de door u opgegeven dienstverlening daadwerkelijk heeft uitgevoerd conform de gestelde kerncompetentie(s).

Bij verificatie van de referenties zal RN de door u opgegeven referent vragen om binnen 5 werkdagen schriftelijk te bevestigen dat uw referentie heeft voldaan aan de betreffende kerncompetentie(s). Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor uw rekening en risico. Indien de referent niet binnen 5 werkdagen na versturing van de e-mail aan hem/haar per e-mail aan RN heeft bevestigd dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, dan zal RN aan u verzoeken om binnen 5 werkdagen aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s).

Indien u naar oordeel van RN dan niet aantoont dat u voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s), dan voldoet u niet aan de minimale geschiktheidseisen omtrent de technische bekwaamheid en kan RN u uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure. RN kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent of van u te verlengen. Dit zal RN dan expliciet aan u mededelen. In verband met de voortgang van dit verificatieproces verzoekt RN u de contactpersoon van de door u op te geven referent ervan op de hoogte te stellen dat RN contact kan opnemen met de referent. Mocht na het bovengenoemd proces te hebben doorlopen, naar oordeel van RN blijken dat de overgelegde referenties niet voldoen aan de vereiste kerncompetenties, dan zal een Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd. De onderstaande gevraagde ervaring kan zijn opgedaan binnen één organisatie, bijvoorbeeld binnen RN of één van de andere reclasseringsorganisaties, maar kan ook zijn opgedaan binnen andere organisaties. De referentie dient te zijn uitgevoerd gedurende de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbestedingsleidraad.

Het invulformulier 'Format referentieopdrachten (bijlage 8)' moet bij indiening van de inschrijving worden ingediend. NB. Indien Inschrijver een (1) referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

- De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht geheel of gedeeltelijk in de periode van 24 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
- Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder



verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;

- Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
- Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
- De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

RN behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.



7. Gunningscriteria/ beoordeling van de inschrijving

Onderstaand treft de inschrijver de wensen aan die de aanbestedende dienst stelt aan de kwaliteit van het resultaat van de opdracht. Op basis van de beantwoording van de geformuleerde vragen wordt de 'Kwaliteit' van de inschrijving beoordeeld in overeenstemming met de systematiek van beoordeling en puntentoekenning. De beantwoording dient te voldoen aan de gestelde vormvereisten uit paragraaf 5.3.1

7.1 Gunningscriteria/Beoordelingssystematiek

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt gekeken naar zowel kwaliteit als prijs. De maximale score voor kwaliteit bedraagt 800 punten, voor prijs 200 punten. Dit betekent dat de kwaliteit van uw aanbieding voor 80% meeweegt in de beoordeling en de prijs van uw aanbieding voor 20%. Eerst wordt de score op kwaliteit beoordeeld en vervolgens op prijs.

De score op kwaliteit/prijs wordt toegelicht aan de hand van de onderstaande tabel.

Gunningscriteria	Maximale score	Maximaal aantal punten
A. Kwaliteit	80%	800
1) Communicatie	45%	450
2) Implementatie	35%	350
B. Prijs	Tarief 20%	200
3) xx	20%	200
TOTAAL	100%	1.000

Beoordelingsproces

De beoordeling van de onderdelen van Kwaliteit wordt uitgevoerd door het inkoopteam. De beoordelingscommissie toetst de mate waarin en/of de manier waarop de Inschrijver voldoet aan de gunningscriteria. Dit wordt afzonderlijk voor iedere Inschrijving gedaan, dus zonder vergelijking met de andere Inschrijvingen. Elke beoordelaar beoordeelt de Inschrijvingen individueel en schrijft zijn beoordeling op zijn eigen beoordelingsformulier. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingssessie plaats onder leiding van de projectleider van deze aanbesteding. Zodra consensus is bereikt, drukt de beoordelingscommissie de beoordeling uit in een gezamenlijke puntenwaardering. De projectleider legt de puntenwaardering vast op het gezamenlijk beoordelingsformulier. Op basis hiervan wordt de motivering opgesteld. Als de beoordelaars het niet eens worden in het onderlinge overleg, dan bepalen zij de score door meerderheid van stemmen.

Cijfers worden toegekend aan de hand van het onderstaande beoordelingskader. De mate waarin aan een beoordelingskader wordt voldaan volgens het inkoopteam bepaalt welk cijfer wordt toegekend.

Bij de beoordeling van de (inhoud van de) antwoorden op de gunningscriteria wordt gekeken naar:

- in welke mate zijn de antwoorden/is de inhoud relevant;
- in welke mate zijn de antwoorden/is de inhoud volledig;
- in welke mate zijn de antwoorden/is de inhoud concreet;
- in welke mate zijn de antwoorden/is de inhoud passend bij de opdracht en bij de aanbestedende dienst;
- in welke mate zijn de antwoorden/is de inhoud realistisch en haalbaar.



De scores op de gunningscriteria worden bepaald aan de hand van onderstaande beoordelingsmatrix:

Cijfer	Omschrijving	Motivering	Percentage aantal punten
1	Slecht	Er is geen antwoord gegeven op (onderdelen van) de wens.	0%
2	Matig	De beantwoording van de wens is matig, want op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door inschrijver ingegaan; de beantwoording is echter (op onderdelen) van de wens niet relevant.	25%
3	Voldoende	De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is daarmee duidelijk en relevant voor de Opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen.	60%
4	Goed	De beantwoording van de wens is minimaal Voldoende (cijfer 3). Daarnaast sluit de beantwoording goed aan bij de benoemde wensen en is goed onderbouwd. In de beantwoording zijn positieve punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de Opdracht bovenop hetgeen door de aanbestedende dienst is uitgevraagd. Uit die positieve punten blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.	85%
5	Uitstekend	Uitstekend De beantwoording van de wens is minimaal Goed (cijfer 4). Daarnaast is de beantwoording gegeven in uitstekende onderlinge samenhang en geeft blijk van uitstekende integratie in wens van de aanbestedende dienst. De beantwoording biedt zoveel meer meerwaarde dat de aanbestedende dienst verrast is door de vernieuwende punten die in de beantwoording onderbouwend worden aangedragen, waarbij sprake is van een naadloze aansluiting op de visie van de aanbestedende dienst zoals deze uit de aanbestedingsstukken blijkt.	100%

7.2 Subgunningscriterium kwaliteit

G1 Communicatie

Doelstelling

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan goede (digitale) communicatie.

Vraagstelling

Ten aanzien van het plan van aanpak heeft de Aanbestedende dienst de volgende vragen die minimaal beantwoord moeten worden.

Inschrijver dient inzicht te geven in de wijze waarop Inschrijver voornemens is om met Reclassering Nederland te communiceren. Ga bij de beantwoording minimaal in op de onderstaande zaken:



De wijze waarop Inschrijver omgaat met digitale communicatie bij de uitvoering van de opdracht. Ga hierbij minimaal in op de volgende punten:

- o aanwezigheid
- o meldingen/ vragen
- o problemen/klachten/fouten
- o vervangingen
- o terugkoppeling
- o taal

De wijze waarop kennis van de medewerkers tijdens de looptijd van de Overeenkomst door Inschrijver up to date gehouden en geborgd. Ga hierbij minimaal in op de volgende punten:

- o Locatie-specifieke afspraken
- o Werkinstructies
- o Opleidingen
- o kennisdeling

De wijze waarop kennis en best practices tussen de locaties gedeeld op operationeel en tactisch niveau?

Vorm

De uitwerking voor gunningscriterium Communicatie omvat niet meer dan vier (4) A4 pagina's, inclusief bijlagen.

G2 Implementatie

Doelstelling

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een goede overdracht van kennis van het nieuwe contract naar de operationeel coördinator en schoonmakers is.

Vraagstelling

Inschrijver dient middels een implementatieplan inzicht te geven in de wijze waarop Inschrijver voornemens is om de processen in te richten ten behoeve van de samenwerking met Reclassering Nederland. Ga bij de beantwoording minimaal in op de onderstaande zaken:

- De wijze waarop Reclassering Nederland wordt ontzorgd gedurende de implementatie.
- De wijze waarop personeel over wordt genomen en hoe hiermee wordt omgegaan.
- De wijze waarop kennisoverdracht en borging plaatsvindt.
- Een planning op weekniveau van de implementatie.

Vorm

Een beschrijving voor de inrichting van het proces voor dienstverlening van maximaal drie (3) A4 (inclusief eventuele illustraties).

7.3 Prijs

Naast het gunningscriterium kwaliteit wordt Inschrijver ook gevraagd een prijzenblad in te dienen voor het gevraagde. Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het gunningscriterium prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevuld en ingediende prijzenblad (tabblad 1, Bijlage 5) op onderstaande onderdelen:

- Regulier & Periodieke schoonmaak
- Glasbewassing
- Verrekentarieven

Voor het invullen van de prijzen gelden de volgende voorschriften:



- o Alle aangeboden prijzen zijn exclusief btw.
- o Alle onderdelen dienen te worden ingevuld.
- o Er kunnen uitsluitend positieve getallen worden ingevuld.
- o Aanboden prijzen zijn all-in (exclusief btw), er kunnen dus geen andersoortige kosten in rekening worden gebracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Alle bedragen worden bij onder in elkaar opgeteld.

Om uw prijs te beoordelen wordt in deze Offerteprocedure gebruik gemaakt van de absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt uw prijs omgezet naar een score. RN maakt hierbij gebruik van een bandbreedte van €735.000 ex. Btw (minimumprijs) tot en met €815.000 ex. Btw (maximumprijs).

Als uw prijs lager is dan de opgegeven minimumprijs ontvangt u de maximale score op het Subgunningscriterium prijs. Als uw prijs hoger is dan de opgegeven maximumprijs wordt uw inschrijving terzijde gelegd en neem u verder geen deel meer aan deze offerteprocedure.

Berekening score:

De formule die Reclassering Nederland gebruikt om uw score te bepalen is als volgt:

Score: $([\text{minimaal te behalen punten}] - [\text{maximum te behalen punten}] / ([\text{maximumprijs}] - [\text{minimumprijs}]) * ([\text{inschrijfprijs}] - \text{maximumprijs})$

Ofwel: score: $(0-200) / 815.000 - 735.000) * (\text{inschrijfprijs} - 815.000)$

Dat houdt in dat u:

bij een prijs van €735.000,- 200 punten ontvangt

bij een prijs van €815.000,- 0 punten ontvangt.

In het tarievenblad, bijlage 5, geeft u een prijs per onderdeel.

Uw inschrijfprijs is zichtbaar in cel B8 van Bijlage 5.

In cel B11 staat uw behaald score aangegeven.

De prijs dient rechtsgeldig ondertekend te worden en te voldoen aan alle eisen uit deze offerteaanvraag en bijlagen.

In het geval u bij een artikel geen prijs hebt ingevuld, omdat het artikel niet in uw assortiment zit en/of geen alternatief artikel beschikbaar is, kan uw inschrijving terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere deelname.

7.4 Totaalscore

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totale score. Er wordt gewerkt met twee decimalen. Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het gunningcriterium kwaliteit de hoogste score heeft behaald. Indien ook de scores welke behaald zijn voor het gunningcriterium kwaliteit gelijk blijken, dan wordt de Opdracht gegund aan die Inschrijver die voor het kwalitatieve sub-gunningcriterium Implementatie overeenkomst de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Let op! RN wenst een gezonde mededing in de markt bevorderen en sluit daarom strategische inschrijvingen uit van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure. RN verwacht van haar Inschrijvers dat zij op alle onderdelen van het prijzenblad marktconforme prijzen aanbieden. RN kan bij twijfel aan de mate waarin de door u aangeboden prijzen marktconform zijn aanvullende en verduidelijkende vragen stellen. U dient deze vragen binnen 72 uur, op straffe van uitsluiting, te beantwoorden.

7.5 Indexatie

Alle op te geven prijzen zijn all-in prijzen, vermeld in Euro's, exclusief en inclusief BTW. Inschrijver dient prijzen te verstrekken die tot en met 1 maart 2026 vaststaan. Prijzen kunnen voor het eerst op 1 maart 2026 worden aangepast. Een prijswijziging mag maximaal het officieel gepubliceerde CBS (consumenten) inflatiecijfer bedragen. Het genoemde indexcijfer staat op internet:



<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83854ned/table?ts=1724078147555>

De basis voor de indexering is het voorgaande jaar. De gewijzigde kosten zullen worden berekend volgens de volgende formule:

Gewijzigde kosten = huidige kosten $\times \frac{\text{Index E1}}{\text{Index E0}}$

E1 Het indexcijfer van de laatst (definitief) vastgestelde maand voor de datum van indexeren.

E0 De waarde van dezelfde maand van het voorafgaande jaar

Bijlage 10 - Checklist

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Indienen bij Inschrijving		
Indienen 1	Bijlage 6: Verklaring inschrijving: namen/ contactgegevens contactpersonen, kvk nummer.	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.
Indienen 2	Uittreksel Kamer van Koophandel	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. Let op: door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (Combinatie) dient dit separaat te worden ingediend. Dit geldt ook voor onderaannemers waarop door Inschrijver geleund wordt om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Indienen 3	Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekend	Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen rechtsgeldig laten ondertekenen en bijvoegen.
Indienen 4	Bijlage 2: Programma van eisen	PvE ondertekend in PDF bestand
Indienen 5	Bijlage 5: Prijzenblad	Prijzenblad ondertekend in pdf-format / Excel.
Indienen 6	Bijlage 8: referentie opdrachten	Ingevuld en ondertekend PDF bestand
Indienen 7	Beantwoording kwaliteitsvragen	Gunningscriterium 1: Communicatie Max. vier (4) a4 inclusief de afbeeldingen.
		Gunningscriterium 2: Implementatieplan Max. drie (3) a4 inclusief de afbeeldingen.
Overleggen na gunning		
Indienen 8	Polisblad	Niet ouder dan één (1) jaar.
Indienen 9	Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee (2) jaar.
Indienen 10	Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes (6) maanden.