

Inschrijfdocument

EUROPESE AANBESTEDING
SCHOONMAAKONDERHOUD RSG ENKHUIZEN



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	3
1. AANBESTEDENDE DIENST EN PROCEDURE	3
1.1. DE AANBESTEDENDE DIENST	3
1.2. HUIDIGE SITUATIE	3
1.3. CODE VERANTWOORDELIJK MARKTGEDRAG	4
1.4. EXTERNE ONDERSTEUNING	4
1.5. DOEL VAN DE AANBESTEDING	4
1.6. TYPE PROCEDURE	4
1.7. DEFINIËRING VAN DE OPDRACHT (SCOPE)	4
1.8. SAMENVOEGEN EN VERDELEN IN PERCELEN	5
1.9. UITVOERING VAN DE OPDRACHT	5
1.10. OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN	5
1.11. WACHTKAMEROVEREENKOMST	5
1.12. PLANNING	5
1.13. OPVRAGEN DOCUMENT OVERNAME PERSONEEL	6
1.14. SCHOUW	6
2. VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE PROCEDURE	6
2.1. TENDERNED	6
2.2. CONTACTGEGEVENS	6
2.3. GESCHILLEN	7
2.4. ONDERAANNEMING – COMBINATIES	7
2.5. VOORBEHOUDEN	7
2.6. ÉÉN INSCHRIJVING	8
2.7. TAAL VAN DE INSCHRIJVING	8
2.8. INTELLECTUEEL EIGENDOM EN GEHEIMHOUDING	8
2.9. VARIANTEN	8
2.10. GESTANDDOENINGSTERMIJN	8
2.11. NOTA VAN INLICHTINGEN	8
2.12. KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING	9

3. VOORWAARDEN AAN EN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	9
3.1. ONDERDELEN INSCHRIJVING	9
3.2. BEWIJSSTUKKEN NA VOORLOPIGE GUNNING	9
3.3. EISEN INSCHRIJVING	9
3.4. OPENING INSCHRIJVINGEN	10
4. EISEN TEN AANZIEN AAN DE INSCHRIJVER	10
4.1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	10
4.2. UITSLUITINGSGRONDEN	11
4.3. GESCHIKTHEIDSEISEN	11
5. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	13
5.1. BEOORDELINGSTEAM	13
5.2. PROCES BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	13
5.3. BEOORDELINGSKADER	13
5.4. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA	14
5.5. BEOORDELING KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA	14
5.6. BESCHRIJVING KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA	15
5.7. BEPALING EN BEOORDELING FICTIEVE INSCHRIJFSOM	17
5.8. BEPALING BIJ EEN GELIJKE SCORE	17
6. GUNNING VAN DE OPDRACHT	18
7. BIJLAGEN	18

INLEIDING

Door de aanbestedende dienst, RSG Enkhuizen, is de aankondiging van deze aanbesteding op de site www.tenderned.nl geplaatst. De aanbestedende dienst nodigt u uit om op basis van dit inschrijfdocument een inschrijving te doen in het kader van een Europese openbare aanbestedingsprocedure te volgen met betrekking tot de schoonmaakdienstverlening voor de aanbestedende dienst, als bedoeld conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

In dit inschrijfdocument wordt informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure, de criteria op basis waarvan de selectie en gunning zal plaatsvinden en de plaats en datum voor het inleveren van de bescheiden. In de hoofdstukken van dit document komen achtereenvolgens aan bod:

Hoofdstuk 1:	Een beeld van de Aanbestedende dienst en de procedure
Hoofdstuk 2:	De voorwaarden ten aanzien van de procedure.
Hoofdstuk 3:	De voorwaarden ten aanzien van de inschrijving.
Hoofdstuk 4:	Eisen ten aanzien van de inschrijver.
Hoofdstuk 5:	Beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 6:	Gunningsprocedure

Dit inschrijfdocument is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt ten behoeve van het indienen van een inschrijving.

1. AANBESTEDENDE DIENST EN PROCEDURE

1.1. DE AANBESTEDENDE DIENST

RSG Enkhuizen (Regionale Scholengemeenschap Enkhuizen) is een scholengemeenschap in Enkhuizen. De school biedt vmbo-tl (mavo), havo en vwo (atheneum) aan. De school heeft ongeveer 1400 leerlingen en 160 medewerkers. RSG Enkhuizen heeft als motto: *'We zijn een levende school, een school voor je leven.'*

RSG Enkhuizen wil haar facilitaire services door-ontwikkelen op basis van haar nieuwe visie op dienstverlening. Deze visie wordt vervolgens vertaald naar diensten als schoonmaak, glasbewassing, sanitaire voorzieningen, etc. Daarnaast kenmerkt RSG Enkhuizen zich als een samenwerkingsorganisatie. Een organisatie waar samen met alle partners tot de best passende invulling van diensten wordt gekomen, ondersteunend aan het onderwijs.

1.2. HUIDIGE SITUATIE

Momenteel is de schoonmaakdienstverlening uitbesteed aan een dienstverlener en wordt er inspanningsgericht schoongemaakt. In de huidige situatie wordt er aan het eind van de dag (namiddag en avond) schoongemaakt.

95% van de lessen vinden klassikaal plaats. Daarnaast zijn er voor de verschillende onderwijsniveaus domeinen ingericht. Deze domeinen hebben de functie van een leerplein, huiswerkplek of studieplek voor de leerlingen en worden gebruikt als overblijfruimte. De domeinen moeten een plek bieden voor de studenten waar zij met vragen terecht kunnen maar waar zij zich ook thuis voelen. Daarnaast heeft elk domein ook een personeelswerkplek.

Binnen RSG Enkhuizen wordt geen praktijkonderwijs aangeboden, wel zijn er praktijklokalen voor vakken als scheikunde, gym, handarbeid en techniek.

1.3. CODE VERANTWOORDELIJK MARKTGEDRAG

De aanbestedende dienst onderschrijft de uitgangspunten van de code verantwoordelijk marktgedrag en verwacht van de inschrijver dat zij in het licht van deze code handelt als een goed werkgever. De aanbestedende dienst wil via deze code bevorderen dat de principes voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en goed werkgeverschap in de praktijk worden toegepast door de inschrijver.

1.4. EXTERNE ONDERSTEUNING

In het kader van deze aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van de diensten van CONTRAST, die als onafhankelijke partij heeft gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als inschrijver bij deze aanbesteding is betrokken noch adviezen verleent aan een inschrijver noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij inschrijvende ondernemers.

1.5. DOEL VAN DE AANBESTEDING

De doelstelling van deze aanbesteding is het verkrijgen van één (1) overeenkomst per 01-05-2025 met de best passende dienstverlener voor RSG Enkhuizen.

1.6. TYPE PROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers hebben de gelegenheid een inschrijving in te dienen op basis van het voorliggende Inschrijfdocument, inclusief bijlagen, en de eventuele nota('s) van inlichting(en).

Het is het voornemen dat deze aanbestedingsprocedure zal leiden tot gunning aan de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

1.7. DEFINIËRING VAN DE OPDRACHT (SCOPE)

De scope van de opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- het verzorgen van resultaatgericht schoonmaakonderhoud;
- het schoonmaken van kledkamers en toiletten op sportvereniging S.V. Enkhuizen (seizoensgebonden);
- het uitvoeren van periodiek specialistisch vloeronderhoud;
- het uitvoeren van additionele werkzaamheden;
- Signalerende rol voor het voorraadbeheer voor de sanitaire voorzieningen en/of de vullingen voor de locatie RSG Enkhuizen en S.V. Enkhuizen;
- het uitvoeren van ad-hoc (regie) werkzaamheden, die niet in de overeenkomst zijn vastgelegd maar wel gerelateerd zijn aan schoonmaakdienstverlening.

De locaties in scope zijn:

- RSG Enkhuizen, Boendersveld 3
- S.V. Enkhuizen, Immerhornweg 1

Mogelijke aanpassingen in de scope:

- Mutatie van schoonmaakonderhoud gymzaal, deze wordt in 2025 verbouwd en valt na de verbouwing buiten de scope.
- Mutaties van concepten: het is mogelijk dat gedurende de contractperiode dienstverleningsconcepten op/afgeschaald worden.
- Omvang van de dienstverlening: het is mogelijk dat verwachte volumes van dienstverlening wijzigen gedurende de contractperiode.
- De uitgangspunten als ook de voorwaarden van de mogelijke scope wijzigingen zijn verder uitgewerkt in het programma van eisen en de conceptovereenkomst.

Buiten de scope

De dienstverlening die buiten de scope valt:

- Glasbewassing.
- Gladheidsbestrijding.
- Afvoer van afval door afvalverwerker.
- Ongediertebestrijding

1.8. SAMENVOEGEN EN VERDELEN IN PERCELEN

Er is sprake van het samenvoegen van opdrachten. Deze samenvoeging betreft de schoonmaakdienstverlening en vloeronderhoud.

Deze diensten worden als één geheel aanbesteed. De redenen dat de opdracht niet in percelen wordt verdeeld zijn:

- één dienstverlener (die ook uit een combinatie van partners mag bestaan) zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij er meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;
- met één perceel wordt maximale efficiëntie en effectiviteit behaald.
- de te verrichten werkzaamheden kennen een logische samenhang.

1.9. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

De af te sluiten overeenkomst gaat in op 01-05-2025 en eindigt per 30-04-2029. De overeenkomst heeft derhalve een looptijd van vier (4) jaar. De aanbestedende dienst kan de overeenkomst tweemaal met twee (2) jaar verlengen met een maximum van vier (4) jaren.

1.10. OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN

De inschrijver baseert zijn inschrijving op dit inschrijfdocument inclusief alle bijlagen. De inschrijver accepteert de overeenkomst, wachtkamerovereenkomst van de aanbestedende dienst zonder voorbehoud.

Daar waar de conceptovereenkomst niet in voorziet, wordt verwezen naar wet- en regelgeving. Alle overige voorwaarden worden expliciet van de hand gewezen. De algemene leveringsvoorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze nadrukkelijk van de hand.

1.11. WACHTKAMEROVEREENKOMST

De aanbestedende dienst sluit een overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). Eveneens wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin géén opdracht tot uitvoering is opgenomen.

De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd.

Deze tweede overeenkomst blijft geldig voor een periode van 2 jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde inschrijver worden jaarlijks geïndexeerd, conform de procedure in de wachtkamerovereenkomst.

1.12. PLANNING

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning.

OMSCHRIJVING	DATUM DEADLINE
Publicatie	09-09-2024
Datum zichtbaar op TenderNed	11-09-2024
Schouw	26-09-2024 13:00 uur
Vragen stellen NvI 1 tot en met	01-10-2024 13:00 uur
Nota van Inlichtingen 1 versturen	11-10-24
Vragen stellen NvI 2 tot en met	28-10-2024 13:00 uur
Nota van Inlichtingen 2 versturen	04-11-24
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	22-11-2024 13:00 uur
Bekendmaking deelname presentatie	4-12-2024
Presentatie/toelichtingsgesprekken	9-12-2024
Voorlopige gunningsbeslissing	20-12-2024
Definitieve gunningsbeslissing	13-01-2025
Kick-off implementatie	23-01-2025
Ingangsdatum overeenkomst	01-05-2025
Operationele start overeenkomst	01-05-2025

1.13. OPVRAGEN DOCUMENT OVERNAME PERSONEEL

In het kader van de AVG is het overzicht Overname personeel uit het programma van eisen niet als bijlage aan de aanbestedingsdocumenten gevoegd. Dit overzicht kan worden opgevraagd door een bericht te sturen middels de berichtenmodule in TenderNed.

1.14. SCHOUW

Op de in de planning genoemde datum om 13:00 uur zal door de aanbestedende dienst een schouw worden georganiseerd waarvoor alle inschrijvers zijn uitgenodigd. Tijdens de schouw krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door het gebouw. Er is tijdens de schouw geen gelegenheid tot het stellen van vragen.

Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling worden **naam, functie en e-mailadres** van de deelnemers uiterlijk 2 werkdagen voor de schouw opgegeven middels de berichtenmodule van TenderNed.

2. VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE PROCEDURE

2.1. TENDERNED

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats via de website van TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit houdt in:

- Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
- Dat de communicatie inzake vragen en antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvindt in digitale vorm.
- Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
- Dat u alle communicatie vanuit aanbestedende dienst terugvindt binnen het account op TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

Let op!

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de documenten te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.2. CONTACTGEGEVENS

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via TenderNed met onderstaande contactpersonen:

CONTRAST: Stef den Boer

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een ander dan in dit inschrijfdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de leden van het beoordelingsteam of medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure. Deze periode loopt van de publicatie van de aanbesteding op TenderNed tot en met het moment van definitieve gunning en wordt automatisch verlengd in het geval dat er rechtsmiddelen worden ingesteld. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers leidt tot uitsluiting van deelname.

2.3. GESCHILLEN

Op geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding alsmede de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze procedure worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van het versturen van het voornemen tot gunning, zijn inschrijvers in de gelegenheid om een kort geding tegen deze beslissing aanhangig te maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn mede te delen door een bericht te sturen via de vragenmodule van TenderNed en onder gelijktijdige toezending van een kopie van de betekende dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing), geen kopie van de betekende dagvaarding is ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

Indien een inschrijver een kortgedingprocedure aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, dan interveniëren de overige inschrijvers in dit kort geding op straffe van verval van recht om nog op te kunnen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

2.4. ONDERAANNEMING – COMBINATIES

Het is toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s). Inschrijvers – Combinaties dan wel zelfstandige ondernemingen – kunnen een deel van de opdracht ten behoeve van de opdracht laten uitvoeren door een of meer onderaannemers. Ter gelegenheid van het indienen van de inschrijvingen zal aan de inschrijvers gevraagd worden hieromtrent informatie te verschaffen.

De aanbestedende dienst kan in de overeenkomst nadere eisen stellen aan onderaannemers en het deel van de opdracht dat in onderaanneming uitgevoerd mag worden.

In geval er sprake is van een inschrijver die voor de uit te voeren opdracht onderaannemers wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart inschrijver welke onderaannemer voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken en toont hij, middels een door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende schriftelijke verklaring aan dat inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken onderaannemer. In geval van aanmelding met een onderaannemer, dienen de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot de onderaannemer overlegd te worden.

Indien als combinatie wordt ingeschreven wordt een combinatieovereenkomst met organisatieschema toegevoegd waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn. Tevens wordt verklaard dat deze werkverdeling zal worden nageleefd. Deze bescheiden dienen bij de inschrijving te worden gevoegd.

2.5. VOORBEHOUDEN

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- tijdsplanningen te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen.

De aanbestedende dienst behoudt zich tevens zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van

inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om na de gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de overeenkomst:

- aanvullende opdrachten rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- aanvullende opdrachten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- nieuwe opdrachten bestaande uit een herhaling van soortgelijke opdrachten rechtstreeks te gunnen aan inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.

Een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden is ongeldig. De inschrijving is onherroepelijk. Een inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig.

2.6. ÉÉN INSCHRIJVING

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) op deze aanbesteding per perceel inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de navolgende voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

2.7. TAAL VAN DE INSCHRIJVING

Alle communicatie en correspondentie die gedurende de looptijd van de gehele aanbesteding en de overeenkomst plaatsvindt, geschiedt in de Nederlandse taal.

2.8. INTELLECTUEEL EIGENDOM EN GEHEIMHOUDING

De aanbestedende dienst en inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Aanbestedende dienst en inschrijver zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen, voor zover deze gegevens en bescheiden niet openbaar zijn.

De aanbestedende dienst en inschrijver voldoen aan de wet- en regelgeving omtrent de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hiervoor zal, indien dit noodzakelijk is, een verwerkersovereenkomst worden getekend.

Voor zover een normaal verloop van de gehele aanbestedingsprocedure een inbreuk op de hiervoor bedoelde rechten objectief gezien strikt noodzakelijk maakt, wordt hiervoor toestemming verondersteld te zijn gegeven.

2.9. VARIANTEN

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

2.10. GESTANDDOENINGSTERMIJN

De inschrijving wordt tot minimaal 90 kalenderdagen (3 maanden) na de openingsdatum van de inschrijvingen gestand gedaan, ook in de situatie dat tot definitieve gunning is overgegaan. Het voorgaande houdt ook in dat de inschrijver aan wie de opdracht niet wordt gegund, zijn inschrijving toch deze 90 dagen gestand doet.

In het geval dat er onverhoopt een kortgeding wordt gestart naar aanleiding van het gunningbesluit, wordt van alle inschrijvers vereist dat zij hun inschrijving gestand doen tot 5 weken (4 weken termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum dat vonnis is gewezen alsmede voor de periode welke nodig is voor de Aanbestedende dienst om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak. Deze bepaling gaat eerst in na ommekeer van de oorspronkelijke periode van gestanddoening van de inschrijving.

2.11. NOTA VAN INLICHTINGEN

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding verlopen te allen tijde digitaal via TenderNed (via de module “vragen over de aanbesteding”). Uw vragen worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend.

Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen die aangeleverd worden na het in de planning genoemde tijdstip worden in beginsel niet beantwoord.

De vragen en antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum, in de vorm van een nota van inlichtingen, geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed. Inlichtingen van de aanbestedende dienst in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in één of meerdere Nota(s) van Inlichtingen zijn vastgelegd. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Inschrijfdocument.

Inschrijvers die van mening zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, geven dit bij hun vraag aan middels het aanvinken van “deze vraag individueel stellen”. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat het inderdaad gaat om bedrijfsgevoelige informatie dan zal de Aanbestedende dienst deze niet openbaar maken en deze vraag individueel beantwoorden. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van bedrijfsgevoelige informatie dan zal de Aanbestedende dienst de inschrijver hiervan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Op basis van door inschrijver gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit Inschrijfdocument aanbrengen.

2.12. KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

De door de inschrijver te maken kosten voor de inschrijving, alsmede alle kosten die gemaakt worden in de eventuele daaropvolgende gunningprocedure, zijn volledig voor rekening van de betreffende inschrijver.

3. VOORWAARDEN AAN EN INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

3.1. ONDERDELEN INSCHRIJVING

De inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- b. Volledig beantwoording van de gunningscriteria (kwaliteit);
- c. Prijzenblad, conform de voorwaarden opgenomen in het prijzenblad in MS Excel en PDF;
- d. Uittreksel Handelsregister;
- e. Bijlage Holding/ Concernverklaring (indien van toepassing);
- f. Bijlage ervaringseisen.

3.2. BEWIJSSTUKKEN NA VOORLOPIGE GUNNING

Na voorlopige gunning levert de winnende partij en de wachtende partij de onderstaande bewijsstukken in:

- a. gedragsverklaring aanbesteden;
- b. bewijs van verzekering;
- c. verklaring belastingdienst.

3.3. EISEN INSCHRIJVING

De inschrijving voldoet aan de volgende eisen.

Kwalitatieve inschrijving

- a. Op A4 formaat en in een leesbaar lettertype 10pt en maximaal 8 pagina's. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.
- b. Beelden, foto's en schetsen die de beschrijving kunnen staven kunnen worden opgenomen in de bijlagen maximaal 4 pagina A4.
- c. Het toevoegen van een voorblad, zonder inhoudelijke informatie over het betreffende kwaliteitsaspect, is toegestaan. Voorbladen tellen niet mee voor het maximale aantal pagina's en worden niet beoordeeld.
- d. De schriftelijk uitwerking van het subgunningscriterium presentatie, en eventueel de PowerPointpresentatie, wordt uiterlijk op de dag van de presentatie vóór

10:00 uur via de berichtenmodule in TenderNed verstuurd aan de aanbestedende dienst. De schriftelijke uitwerking van deze wens mag maximaal X leesbare pagina's A4 (minimale lettergrootte 10pt).

Financiële inschrijving

- a. De voorwaarden waaraan de financiële inschrijving moet voldoen is weergegeven in de invulinstructie van het prijzenblad.
- b. De prijzen worden aangeboden in Euro's, exclusief BTW.
- c. Het loon- en prijspeil van 01-07-2025 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen.
- d. Voor het opgeven van de prijzen in de inschrijving wordt gebruik gemaakt van het prijzenblad zoals opgenomen in bijlagen.
- e. Het maximumbudget is bepaald op: € 190.000 excl. BTW
- f. Het minimumbudget is bepaald op: € 160.000 excl. BTW
- g. Inschrijvingen boven het maximum en beneden het minimumbudget worden terzijde gelegd.

Het maximum en minimumbudget is bepaald op basis van een voorcalculatie door een materiedeskundige.

Overige eisen

- a. Het uiterste tijdstip voor de ontvangst van uw inschrijving in TenderNed is op de in de planning genoemde datum om 13:00 uur, te laat aangeboden inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
- b. Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- c. Het risico en bewijslast voor tijdige bezorging ligt bij de inschrijver.

3.4. OPENING INSCHRIJVINGEN

De opening van de inschrijvingen geschiedt niet openbaar en zal plaatsvinden na het uiterste tijdstip van het indienen van de inschrijvingen zoals aangegeven is in de planning. Een proces verbaal van de opening van de kluis zal aan alle inschrijvers worden verstuurd via TenderNed.

4. EISEN TEN AANZIEN AAN DE INSCHRIJVER

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, legt de Aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en zal deze niet inhoudelijk beoordelen.

4.1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De inschrijver voegt aan de inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe. Uitsluitend het in TenderNed bijgevoegde UEA mag worden gehanteerd. Aanpassing in welke zin dan ook, ongeacht de mate waarin, leidt tot uitsluiting. Het UEA wordt door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon ondertekend. Rechtsgeldige ondertekening betekent dat de ondertekenaar verifieerbaar bevoegd is te ondertekenen middels een uittreksel uit het Handelsregister dat bij inschrijving wordt geüpload. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (volmacht) als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Bij het inschrijven in onderaanneming of als combinatie dienen alle partijen een UEA in.

Te overleggen UEA's:

Afhankelijk van hoe ingeschreven wordt, worden de volgende UEA's overlegd.

- Een ondernemer doet zelfstandig een inschrijver: UEA inschrijver
- Meerdere ondernemers doen samen één inschrijving als een combinatie: UEA alle deelnemers Combinatie
- Inschrijver (of Combinatie) doet beroep op draagkracht andere entiteiten: UEA alle betrokken entiteiten
- Inschrijver (of Combinatie) gebruikt onderaannemers: onderaannemers hoeven geen UEA te overleggen als ze alleen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Indien de onderaannemer gebruikt wordt om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan valt deze onderaannemer onder 'beroep op draagkracht andere entiteiten'.

In het UEA zijn juridische, economische, financiële en technische aspecten opgenomen die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. Door het (rechtsgeldig) ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat de gevraagde documenten binnen vijf (5) werkdagen aan de Aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld.

Door het indienen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende documenten.

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet wordt ingediend met de inschrijving en/of niet rechtsgeldig wordt ondertekend zal dit door de Aanbestedende dienst worden gezien als een onherstelbare fout en zal de inschrijving ter zijde worden gelegd. De inschrijver komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning.

4.2. UITSLUITINGSGRONDEN

In de UEA zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Met het ondertekenen van de UEA verklaart de inschrijver dat deze Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Ter toetsing van deze uitsluitingsgronden worden ter verificatie de volgende bewijsstukken gevraagd. Deze (met uitzondering van het Uittreksel Handelsregister) worden binnen vijf (5) werkdagen aan de Aanbestedende dienst overlegd na voorlopige gunning of het verzoek hiertoe.

FACULTATIEVE UITSLUITINGSGROND	BEWIJSSTUK
Faillissement	Uittreksel Handelsregister (op het moment van indienen van de inschrijving dient het uittreksel niet ouder te zijn dan 6 maanden)
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA (op het moment van indienen van de inschrijving dient de verklaring niet ouder te zijn dan 2 jaar)
Belasting/ sociale premies	Verklaring belastingdienst (deze verklaring dient bij indiening van de inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden)

LET OP! Indien de inschrijver deze documenten nog niet (up-to-date) beschikbaar heeft dan dient de inschrijver rekening te houden met een doorlooptijd voor het beschikbaar krijgen van deze documenten. In sommige gevallen kan dit zes (6) tot acht (8) weken duren.

Indien de inschrijver de hierboven genoemde bewijsstukken niet kan overleggen, dan vindt uitsluiting plaats.

4.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

In deze aanbesteding worden de volgende eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht:

Financiële draagkracht

De inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De inschrijver is in staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode uit te voeren. Aan de inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan de accountantsverklaring worden opgevraagd.

Holding/ concernverklaring

Indien de inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en voor enige geschiktheids-eis een beroep moet doen op inbreng van de holding of moedermaatschappij, voegt de inschrijver een verklaring van holding/ moedermaatschappij toe waarin deze zich garant stelt voor nakoming van alle verplichtingen. Het formulier is bijgevoegd als bijlage en wordt bij de inschrijving gevoegd.

Ervaringseisen

De inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee de inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de opdracht. Met recent wordt niet ouder dan 3 jaar bedoeld. Hierbij wordt minimaal één referentie per kerncompetentie benoemd en/of minimaal één referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt. De inschrijver gebruikt hiervoor het formulier in de bijlagen en voegt dit bij de inschrijving.

De aanbestedende dienst onderscheidt een aantal kerncompetenties waarop de inschrijver de mate van geschiktheid voor de inschrijving kan aantonen.

- Ervaring in de uitvoering van resultaatgericht schoonmaakonderhoud in een onderwijsomgeving met een minimale omvang van 60% van de vloeroppervlakte van RSG Enkhuizen (6.100 m²).
- Ervaring in uitvoering van periodiek specialistisch vloeronderhoud binnen onderwijsinstellingen met een minimale omvang van 60% van de vloeroppervlakte van RSG Enkhuizen (6.100 m²).

De aanbestedende dienst kan de aangeleverde informatie met betrekking tot de referentieopdrachten verifiëren. De verificatie is met name bedoeld om interpretatieverschil tussen de beschreven uiteenzettingen, de beoordeling van de aanbestedende dienst en de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht bij de referent te elimineren. Indien bij verificatie van de referenten blijkt dat er een interpretatieverschil bestaat bij de aanbestedende dienst dan kan de inschrijving van de inschrijver terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

De opdracht wordt verstrekt aan de inschrijver die voldoet aan alle aanvullende voorwaarden voor gunning én met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Er wordt hierbij gebruik gemaakt van de methodiek Gunnen Op Waarde. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de aanbestedende dienst criteria opgesteld.

5.1. BEOORDELINGSTEAM

De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, de volgende expertise gebieden zijn vertegenwoordigd:

- Expertise gebied facilitaire operatie
- Expertise gebied facilitaire strategie
- Expertise gebied contractmanagement en financiën
- Materiedeskundige schoonmaak

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de aanbestedende dienst.

5.2. PROCES BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

Het proces van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens onderstaande stappen:

- Stap 1: Beoordeling op basis van de voorwaarden aan de inschrijving
Stap 2: Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
Stap 3: Beoordeling op basis van de gunningscriteria.

5.3. BEOORDELINGSKADER

Voor de bepaling van de scores van de kwalitatieve subgunningscriteria is de volgende waardering met puntenverdeling van toepassing.

BEOORDELINGSKADER KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA		
Waardering	Omschrijving	Toelichting waardering
100%	Uitmuntend	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De gehele invulling overtreft de verwachtingen van opdrachtgever met betrekking tot dit aspect.
80%	Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot dit aspect en overtreft deze soms.
50%	Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen meerwaarde. De invulling voldoet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect. Het antwoord is wat men in de branche mag verwachten.
20%	Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende. Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.
0%	Slecht of geen antwoord	De wijze van invulling is slecht. Meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde met betrekking tot deze wens. Of de inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.

5.4. BEOORDELING GUNNINGSCRITERIA

De beoordeling vindt plaats op basis van de gunnen op waarde. De scores worden uitgedrukt in euro's. Welke inschrijver de beste inschrijving heeft wordt bepaald op basis van de onderstaande procedure.

De basis voor de beoordeling is de inschrijfprijs van de inschrijver. De score op de kwalitatieve subgunningscriteria wordt, op basis van de kwaliteitswaarde, vertaald in euro's en afgetrokken van de inschrijfprijs om zo een fictieve inschrijfsom te krijgen. In onderstaand voorbeeld is per criterium de maximale kwaliteitswaarde vastgesteld.

De maximale kwaliteitswaarde is vastgesteld op € 128.000,00.

KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA	WEGING	KWALITEITSWAARDE
GC 1: Dagschoonmaak	25,00%	€ 32.000,00
CG 2: Hostmanship in een dynamische en flexibele omgeving	30,00%	€ 38.400,00
CG 3: Professionaliseren dienstverlening	20,00%	€ 25.600,00
GC 4: Vloeronderhoud	12,50%	€ 16.000,00
GC 5: Presentatie	12,50%	€ 16.000,00
Totaal	100%	€ 128.000,00

5.5. BEOORDELING KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA

De inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlagen).

De beantwoording zal op de volgende beoordelingsaspecten worden beoordeeld:

- De mate waarin de vijf onderwerpen concreet zijn uitgewerkt in aanpak en te behalen resultaten. Voor de resultaten wordt daarbij gekeken naar de mate waarin het antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is geformuleerd. Een meer SMART omschreven beantwoording

scoort beter. Bijvoorbeeld aantoonbaarheid, waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar eerdere succesvolle toepassing/projecten – beter scoort.

- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstellingen van de RSG en dit de RSG overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. Concrete toezeggingen scoren beter dan beloftes.
- Tot slot scoort een beantwoording die beter onderbouwd is -beter inzicht geeft - completer is en consistent is hoger dan een beantwoording waarvoor dit minder geldt.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen inschrijvingen en kent individueel een waardering toe zoals in het beoordelingskader is weergegeven. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en op basis van consensus gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

Op basis van het beoordelingskader is de kwaliteitswaarde van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen de volgende scores worden behaald.

Onderdeel	Voorbeeld Kwaliteitswaarde (fictieve aftreksom)				
Waardering	100%	80%	50%	20%	0%
Aspect 1	€ 32.000,00	€ 25.600,00	€ 16.000,00	€ 6.400,00	€ -
Aspect 2	€ 38.400,00	€ 30.720,00	€ 19.200,00	€ 7.680,00	€ -
Aspect 3	€ 25.600,00	€ 20.480,00	€ 12.800,00	€ 5.120,00	€ -
Aspect 4	€ 16.000,00	€ 12.800,00	€ 8.000,00	€ 3.200,00	€ -
Aspect 5	€ 16.000,00	€ 12.800,00	€ 8.000,00	€ 3.200,00	€ -

5.6. BESCHRIJVING KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITEIA

GC 1 - Dagschoonmaak

RSG Enkhuizen onderzoekt de mogelijkheden om de werkzaamheden, waar mogelijk, meer naar overdag te verschuiven, zonder verstoring van het primaire proces. RSG Enkhuizen verwacht door zichtbaar schoonmaakwerkzaamheden uit te voeren een grote bijdrage te realiseren aan een schone en veilige omgeving voor leerlingen en medewerkers en tevens de beleving van de gebouwgebruikers te verhogen. Ook heeft dit een positieve werking op het gedrag van gebouwgebruikers.

Uiteraard moet hierbij rekening worden gehouden met de werktijden van de over te nemen medewerkers en de mogelijkheden die er zijn om werktijden eventueel te verleggen, waarbij goed opdrachtgeverschap, goed werkgeverschap en de wensen van de medewerkers van groot belang zijn.

Maak een plan op welke werktijden de dienstverlener de werkzaamheden uiteindelijk gaat uitvoeren en door middel van welke stappen u daar naartoe gaat werken?

Geef hierbij minimaal inzicht in de volgende onderwerpen:

- Overzicht van werkzaamheden die overdag kunnen worden uitgevoerd en inzicht in de werktijden.
- Stappenplan en tijdslijn om op het voorgestelde plan uit te komen.
- De risico's en beheersmaatregelen ten aanzien van dagschoonmaak.
- De wijze van communicatie richting de gebouwgebruikers.
- Welke rol en bijdrage RSG moet leveren aan een aantrekkelijke, respectvolle en veilige werkomgeving.

GC 2 – Hostmanship in een dynamische en flexibele omgeving

Hostmanship is voor RSG Enkhuizen de belangrijkste pijler binnen de nieuwe visie en RSG Enkhuizen verwacht dat de dienstverlener als verlengstuk van haar organisatie hier ook een bijdrage aan levert. RSG Enkhuizen is een dynamische omgeving waarin veel gebeurt, dit vraagt ook op het gebied van hostmanship flexibiliteit om tot de meest optimale invulling van dienstverlening te komen. Onder hostmanship verstaat RSG Enkhuizen het volgende:

- Gasten, leerlingen en medewerkers het gevoel geven dat ze echt welkom zijn.
- Gasten, leerlingen en medewerkers worden respectvol benaderen, bij vragen worden ze snel en effectief geholpen en voelen zij zich gehoord.
- Een veilige en schone omgeving, waar gasten, leerlingen en medewerkers zich graag in willen begeven.

Hoe geeft de dienstverlener invulling aan hostmanship op de werkvloer en hoe komt dit tot uiting in relatie tot de dynamiek en flexibiliteit die hoort bij een middelbare schoolomgeving.

Geef daarin minimaal inzicht in de volgende onderwerpen:

- De wijze waarop hostmanship integraal onderdeel uitmaakt van de dienstverlening en de medewerkers die de dienstverlening uit gaan voeren.
- Het effect van de wijze waarop de dienstverlener hostmanship invult en hoe dit aansluit op de dynamiek en flexibiliteit van een middelbare schoolomgeving als RSG.

GC 3 – Professionaliseren dienstverlening

Voor RSG staat de leerling centraal en hen een mooie, fijne en onbezorgde schooltijd te geven. RSG zoekt een dienstverlener die als partner optreedt en waarde toevoegt zodat zij samen met de dienstverlener kunnen leren en ontwikkelen en de dienstverlening gezamenlijk verder kunnen professionaliseren.

Hoe gaat de dienstverlener hier invulling aan geven?

Geef hierbij minimaal inzicht in de volgende onderwerpen:

- Op welke wijze draagt uw schoonmaakdienstverlening bij aan de visie dat de leerling centraal staat bij RSG Enkhuizen.
- De wijze van samenwerking op ketenniveau met andere leveranciers en stakeholders die werkzaamheden binnen en voor RSG Enkhuizen uitvoeren (zoals conciërges, afvalverwerker en catering).
- Inzicht in de wijze waarop het vereiste kwaliteitsniveau, alle eisen uit het Programma van Eisen en de beloften vanuit de inschrijving van Inschrijver worden geborgd.
- Op welke wijze de RSG en dienstverlener de dienstverlening gezamenlijk kunnen professionaliseren en ontwikkelen.

GC 4 – Vloeronderhoud

RSG Enkhuizen is op zoek naar een professionele dienstverlener die haar ontzorgt met betrekking tot het periodiek specialistisch vloeronderhoud. Daarnaast verwacht RSG Enkhuizen een proactieve houding als het gaat om de adviesrol met betrekking tot het vloeronderhoud.

Geef hierbij minimaal aan:

- Hoe de inschrijver het vloeronderhoud organiseert in de uitvoering.
- Hoe continuïteit van de kwaliteit van het vloeronderhoud wordt geborgd.
- Hoe de dienstverlener invulling geeft aan de adviesrol met betrekking tot het vloeronderhoud.

GC 5 – Presentatie

Uitsluitend de partijen die na het beoordelen van GC 1, GC 2, GC 3, GC 4 en het prijs-criterium nog steeds in aanmerking komen voor gunning, worden uitgenodigd voor deelname aan de presentatie (GC 5). De presentatie vindt plaats op de in de planning aangegeven datum. Locatie en eventuele andere informatie worden bij de uitnodiging voor de presentatie aangegeven. Vanuit de aanbestedende dienst zal het beoordelingsteam aanwezig zijn bij de presentatie. De inschrijvers worden verzocht met maximaal 3 personen een presentatie te verzorgen. De accountmanager en operationeel verantwoordelijke van de inschrijver voor de aanbestedende dienst is in ieder geval aanwezig en maakt actief deel uit van de presentatie. De presentatie bestaat uit 3 onderdelen en duurt maximaal 1 uur. De volgende onderdelen maken onderdeel uit van de presentatie:

1. Een korte algemene presentatie van de organisatie (maximaal 5 minuten, wordt niet beoordeeld)
2. De presentatie van het onderstaand gunningscriterium 5 (maximaal 25 minuten)
3. Stellen van verduidelijkingsvragen (maximaal 15 minuten)

GC5 - Verlengstuk en samenwerking RSG Enkhuizen

RSG Enkhuizen wenst dat de dienstverlener en haar medewerkers onderdeel worden van de totale RSG organisatie. Een partner welke op basis van wederzijds vertrouwen haar verantwoordelijkheid neemt en flexibel optreedt. RSG Enkhuizen is op zoek naar een echte match en een verlengstuk van haar eigen organisatie op zowel strategisch, tactisch als operationeel niveau.

Geeft tijdens de presentatie inzicht in de volgende onderwerpen:

- Op welke waarden, normen, visie en uitgangspunten uw organisatie een echte match is met RSG Enkhuizen en waaruit blijkt dit?
- De wijze van inrichting van de samenwerking tussen de dienstverlener en RSG Enkhuizen die gebaseerd is op flexibiliteit en wederzijds vertrouwen en hoe dit geborgd kan worden.
- De wijze waarop dienstverlener haar processen vorm geeft voor zowel het monitoren van de eigen werknemerstevredenheid als klachtenafhandeling binnen RSG Enkhuizen.

- De wijze waarop medewerkers van de dienstverleners op zowel strategisch, tactisch en operationeel niveau verbonden worden met RSG Enkhuizen en onderdeel worden van de organisatie.

5.7. BEPALING EN BEOORDELING FICTIEVE INSCHRIJFSOM

De fictieve inschrijfsom wordt gebruikt voor de bepaling van de inschrijving met de beste prijskwaliteit verhouding. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beste inschrijving (BPKV). Voor de bepaling van de laagste fictieve inschrijfsom wordt onderstaande methodiek gehanteerd.

Omschrijving (voorbeeld)	Leverancier 1	Leverancier 2	Leverancier 3
Score Aspect 1	80%	80%	50%
Score Aspect 2	50%	80%	80%
Score Aspect 3	50%	80%	50%
Score Aspect 4	80%	80%	20%
Score Aspect 5	50%	50%	50%
Fictieve aftreksom Aspect 1	€ 25.600,00	€ 25.600,00	€ 16.000,00
Fictieve aftreksom Aspect 2	€ 19.200,00	€ 30.720,00	€ 30.720,00
Fictieve aftreksom Aspect 3	€ 12.800,00	€ 20.480,00	€ 12.800,00
Fictieve aftreksom Aspect 4	€ 12.800,00	€ 12.800,00	€ 3.200,00
Fictieve aftreksom Aspect 5	€ 8.000,00	€ 8.000,00	€ 8.000,00
Totaal fictieve aftreksom	€ 70.400,00	€ 97.600,00	€ 62.720,00
Inschrijfprijs van Inschrijver	€ 170.000,00	€ 185.000,00	€ 190.000,00
Fictieve inschrijfsom (beoordeling)	€ 99.600,00	€ 87.400,00	€ 127.280,00
Ranking	2	1	3

5.8. BEPALING BIJ EEN GELIJKE SCORE

Indien de fictieve inschrijfsom van een of meerdere inschrijvers gelijk is dan zal de grootste kwalitatieve totale fictieve waarde aftrek de doorslag geven. Indien de totale fictieve waarde aftrek gelijk is, prevaleert de inschrijving met de hoogste fictieve

waarde-aftrek op subgunningscriterium 2. Indien op dit aspect de fictieve waarde-aftrek gelijk is wordt opvolgend naar de volgende aspecten gekeken: subgunningscriterium 1, dan subgunningscriterium 3 en vervolgens subgunningscriterium 4. Indien hierna alsnog een gelijke fictieve waarde aftrek wordt behaald dan bepaalt een loting door een nader te bepalen notaris de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag.

6. GUNNING VAN DE OPDRACHT

Naar verwachting zal op de in de planning genoemde datum de mededeling van gunningbeslissing worden genomen door de aanbestedende dienst. De afgewezen inschrijvers en begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig de mededeling van gunningbeslissing via TenderNed ontvangen.

De aanbestedende dienst zal de afgewezen inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Er is sprake van een gunningbeslissing indien:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de gunningbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst; en
- De overeenkomst door partijen is ondertekend.

Voorzien is dat op de in de planning genoemde datum sprake is van een gunningbeslissing en dus een gunning van de opdracht. In geval van een kortgedingprocedure zal de aanbestedende dienst de datum van de gunningbeslissing opschorten tot een andere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

7. BIJLAGEN

- A. Programma van Eisen
- B. Conceptovereenkomst
- C. Concept wachtkamerovereenkomst
- D. Opleverstaat
- E. Prijzenblad
- F. Verklaring concern
- G. Verklaring ervaringseisen