

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding Schoonmaakonderhoud,
Glasbewassing en Sanitaire artikelen.

Namens: Koning Willem I College



KEYQUALITY

Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Ref. Nr. : KQCK/26082024

Inhoudsopgave

1	1 Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Organisatie.....	4
2	Opdrachtoomschrijving	5
	van de aanbesteding	5
2.1	Doelstelling van de aanbesteding	5
2.2	Doelstelling van de opdracht.....	5
2.3	Onderwerp van de opdracht	7
2.4	Perceelindeling.....	8
2.5	Looptijd van de opdracht.....	8
2.6	Omvang van de opdracht	9
3	(Rand)voorwaarden en bepalingen	10
3.1	Kosten	10
3.2	Tegenstrijdigheden.....	10
3.3	Taal.....	10
3.4	Nederlands recht.....	10
3.5	Eigendom en geheimhouding	10
3.6	Gestandoening	11
3.7	Samenwerkingsverbanden inschrijver	11
3.8	Prijsonderhandelingen	12
3.9	Indexering	12
3.10	Algemene Inkoopvoorwaarden	13
3.11	Conceptovereenkomsten	13
3.12	Gewijzigde aanbestedingswet 2012	13
3.13	Verplichtingen inschrijver	14
3.14	Voorwaarden inschrijving	14
3.15	Wachtkamerconstructie.....	14
4	Aanbestedingsprocedure	15
4.1	Wijze van aanbesteden	15
4.2	Communicatie.....	15
4.3	Tijdschema.....	15
4.4	Schouwing	16
4.5	Vragen en nota van inlichtingen	16
4.6	Indienen van de offerte.....	17
4.7	Gunning, bezwaar en verificatie	18
4.8	Voorbehoud.....	18
5	Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	19
5.1	Uitsluitingsgronden alle percelen	19
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
5.1.2	Verklaring moedermaatschappij.....	20
5.1.3	Beroepsbevoegdheid	20
5.2	Geschiktheidseisen	20
5.2.1	Omzet afhankelijkheid.....	20
5.2.2	Verzekering	21
5.2.3	Kerncompetenties.....	21
5.2.4	Gedragsverklaring Aanbesteden	23
5.2.5	Betaling belasting of sociale premies	23
5.2.6	Milieunorm.....	23
6	Eisen en Gunningcriteria	25
6.1	Instemming van eisen	25

6.2	Gunningscriteria.....	25
6.3	prijs	26
6.4	Kwaliteit.....	27
6.4.1	Beoordeling.....	29
6.4.2	Beoordelingsgronden.....	30

1 Algemeen

1.1 Inleiding

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

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

1.2 Organisatie

Het Koning Willem I College biedt mbo-onderwijs in Noordoost – Brabant. Onze opleidingen worden aangeboden in de regio's 's-Hertogenbosch, Land van Cuijk, Meierijstad en Oss. Naast mbo-opleidingen kun je bij ons ook vavo-opleidingen, educatie- en inburgeringstrajecten en opleidingen voor het bedrijfsleven volgen. De meeste studenten op het Koning Willem I College volgen een opleiding op mbo-niveau.

Voor meer informatie zie <https://www.kw1c.nl/>

2 Opdrachtomschrijving

Koning Willem I College overschrijdt bij de inkoop van schoonmaak en glasbewassing de aanbestedingsgrens van € 221.000,00 excl. BTW. Hierdoor is Koning Willem I College verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Koning Willem I College heeft gekozen voor het toepassen van een **Openbare** Europese aanbestedingsprocedure.

De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Richtlijn 2014/24/EU, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding wordt volgens de code verantwoordelijk marktgedrag in de markt gezet.

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één (1) leverancier voor de diensten ten behoeve van schoonmaak en glasbewassing en één (1) leverancier voor de sanitaire supplies. Waarbij het mogelijk is dat 1 leverancier beide percelen gegund krijgt.

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

2.1 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één (1) leverancier voor de diensten ten behoeve van schoonmaak en glasbewassing en één (1) leverancier voor de sanitaire supplies. Waarbij het mogelijk is dat 1 leverancier beide percelen gegund krijgt.

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

2.2 Doelstelling van de opdracht

Onderstaand wordt de doelstelling van de opdracht weergegeven. De uitvoering van de opdracht dient te gebeuren conform hetgeen beschreven is in het Programma van Eisen.

Door schoonmaakonderhoud en glasbewassing dragen onze leverancier(s) bij aan het welbevinden van Studenten, medewerkers en bezoekers van de Koning Willem I College-locaties. Dit betekent kort samengevat dat we in een schoon gebouw onderwijs krijgen en werken.

De **technische- en belevingskwaliteit** is constant, structureel en deugdelijk. We kunnen erop vertrouwen dat we steeds dezelfde schone scholen en de vaste betrokkene(n) op de locaties aantreffen. Ons schoonmaakbedrijf let steeds op kwaliteitsverbetering ook als het resultaat goed is. Ze kijkt steeds waar nog verbetering mogelijk is en heeft een korte lijn met scholen. Ze weet wat er speelt op de school en levert maatwerk. Als bijvoorbeeld de school een dag niet gebruikt wordt, pakken schoonmaakmedewerkers extra klussen (regiewerkzaamheden) op binnen de school. Bijvoorbeeld met de stofzuiger de ventilatieroosters schoonmaken, een ruimte die onverwacht wat meer gebruikt is eens grondig reinigen of kasten schoonmaken. Of als er weinig studenten meer op de school zijn vlak voor de zomervakantie gaat alvast goed 'de bezem' door de school. Ons schoonmaakbedrijf heeft hierover pro-actief overleg met de school en draagt ook zelf hierover ideeën aan. Koning Willem I College is op zoek naar **Partnerschap**.

De dienstverlening is **professioneel**. Onder professionaliteit verstaan we een uitvoering met voldoende kennis en vaardigheden en het nakomen van afspraken. Koning Willem I College is op de hoogte van dit kennisniveau en actueel scholingsaanbod.

Ons schoonmaakbedrijf heeft medewerkers die gastvrij zijn en zich samen met het team van de school verantwoordelijk voelen voor een schone school. We vinden het daarom ook belangrijk dat de schoonmaakmedewerkers zichtbaar zijn in de school. Daarom zit er altijd overlap in de tijd dat zij schoonmaken en er ` Koning Willem I College -collega's op school zijn. Zo blijven de lijnen kort in de communicatie.

Koning Willem I College wil **ontzorgd** worden met betrekking tot schoonmaak en glasbewassing, passend bij en ondersteunend aan de processen van Koning Willem I College maar voert zelf de regie over de overeenkomst. De organisatie van de schoonmaak en de glasbewassing is zodanig dat er **snel, accuraat en efficiënt** in alle lagen van de organisatie (zowel in de uitvoering als in de backoffice/administratief) wordt gehandeld.

Beheersbaarheid en controle zijn in de nieuwe overeenkomst is een belangrijke voorwaarde. Koning Willem I College moet voldoende KPI's in handen krijgen om de **regie te voeren** op het contract. De wens is een digitale omgeving waarin concrete managementinformatie is terug te vinden zodat o.a. de kpi 's beoordeeld kunnen worden.

MVOI staat hoog op de agenda binnen Koning Willem I College. De leverancier voor schoonmaak en glasbewassing draagt in haar opdracht bij Koning Willem I College aan de duurzame Ontwikkelingsdoelen (SDG 's). Koning Willem I College en het schoonmaakbedrijf maken hier vooraf gezamenlijk afspraken over maar stellen deze ook steeds bij.

Social Return On Investment

Koning Willem I College hecht veel waarde aan de inzet van SROI-medewerkers en heeft daarmee de wens om de samenwerking aan te gaan met een opdrachtnemer die veel waarde hecht aan de inzet van SROI-medewerkers. We behouden ons het recht voor om rechtstreeks of in samenwerking met Opdrachtnemer 5% van de omzet te laten uitvoeren door SROI/SW wanneer de markt daarvoor aantrekt.

Tot slot biedt ons schoonmaakbedrijf haar diensten aan tegen **marktconforme tarieven**. Deze vormen een basis voor een schone, gezonde en veilige omgeving voor studenten, medewerkers en bezoekers. Koning Willem I College wil in controle zijn over de kosten en haar baten zoveel mogelijk aan goed onderwijs besteden. Daarom wil Koning Willem I College financiële overschrijdingen in contractafspraken voorkomen. Door de hiervoor beschreven doelstellingen over korte communicatielijnen en een goede (financiële) administratieve procesflow is geschetst hoe dit gestalte krijgt.

2.3 Onderwerp van de opdracht

“Het verzorgen van alle benodigde schoonmaakactiviteiten en leveren van sanitaire artikelen voor de gebouwen van Koning Willem I College”.

De locaties zijn als volgt:

locatie	adresgegevens	M2 vloeropp	Opmerking
HV	Vlijmenseweg s-Hertogenbosch	37.341 m2	
HO	Onderwijsboulevard s-Hertogenbosch	29.203 m2	
HL	Jacob van Maerlantstraat s-Hertogenbosch	3.322 m2	
HM	Marathonloop s-Hertogenbosch	3.503 m2	Geen onderdeel van de aanbesteding. Schoonmaak, glasbewassing en Sanitaire artikelen ondergebracht bij verhuurder.
HW	Weidonklaan s-Hertogenbosch	1.836 m2	
HH	Stadionlaan s-Hertogenbosch	1.592 m2	
HS	Meester Vriensstraat s-Hertogenbosch	1.029 m2	Geen onderdeel van de aanbesteding. Schoonmaak, glasbewassing en Sanitaire artikelen ondergebracht bij verhuurder.
HD	De Kleine Elst s-Hertogenbosch	243 m2	Geen onderdeel van de aanbesteding. Schoonmaak, glasbewassing en Sanitaire artikelen ondergebracht bij verhuurder.
VM	Muntelaar Veghel	15.253 m2	
OE	Euterpelaan Oss	9.335 m2	
ON	Nelson Mandelaboulevard Oss	3.813 m2	
CB	Beversestraat Cuijk	1.008 m2	
CJ	Jan van Cuijkstraat Cuijk	2.269 m2	
VN	Veghel Noordkade	126,8 m2	Glasbewassing en sanitaire artikelen geen onderdeel van de aanbesteding. Schoonmaak is wel onderdeel van de aanbesteding.
totaal		109.874 M2	

Onder de scope van de opdracht valt in ieder geval, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Reguliere dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden op basis van resultaatgerichte schoonmaak -> uniforme werkzaamheden met een doorgaans dagelijkse frequentie conform de opleveringsstaat;

- Regulier periodiek (vloer)onderhoud-> uniforme werkzaamheden die minder dan 1x per week dienen te worden uitgevoerd;
- Glasbewassing -> het reinigen van het gevel- en separatieglass inclusief de gehele omlijsting;
- Regiewerkzaamheden -> Extra werkzaamheden die geen vaste frequentie hebben maar op afroep worden uitgevoerd.
- Sanitaire supplies → Het leveren van verschillende of locatie specifieke producthouders in verband met verschillende gebruikersgroepen, vullingen en onderhoud aan houders.

2.4 Perceelindeling

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

De volgende percelen zijn gevormd:

Perceel 1: Schoonmaak en glasbewassing

Perceel 2: Sanitaire Artikelen

Schoonmaakdienstverlening en glasbewassing liggen in elkaars verlengde. Schoonmaakdienstverlening betreft de hoofdopdracht waarbij glasbewassing een onderdeel vormt van de opdracht, en kan door de schoonmaakdienstverlener worden uitgevoerd.

2.5 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot één of meerdere overeenkomsten ingaande op 1 april 2025. Deze overeenkomst(en) worden aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. Koning Willem I College heeft eenzijdig de mogelijkheid de overeenkomst drie (3) maal te verlengen met een periode van maximaal twee (2) jaar. De totale duur van de overeenkomst bedraagt niet meer dan 10 jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege. Na 4 jaar zal een marktconformiteitstoets uitgevoerd worden en de doelstellingen worden getoetst of deze nog aansluiten bij Koning Willem I College.

Ingeval Koning Willem I College gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt Koning Willem I College de opdrachtnemer hiervan schriftelijk op de hoogte minimaal 6 maanden voor de einddatum van de overeenkomst.

Gedurende de contractperiode dient rekening te worden gehouden met wijzigingen in aantallen gebouwen en aantallen gebruikers. Dit in verband met de sterk veranderende omgeving binnen Koning Willem I College mede als gevolg van ontwikkelingen in de huisvesting. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hier flexibel en adequaat op kan adviseren en participeren. Bij een dergelijke wijziging ontvangt opdrachtnemer altijd een aangepaste ruimtestaat en een aangepaste aanneemsom.

Bij het beëindigen van het contract, om wat voor een reden dan ook, dient de opdrachtnemer de locatie onder haar beheer op te leveren zoals is overeengekomen. Indien dit van toepassing is, zal de wachtkamerconstructie in werking treden.

2.6 Omvang van de opdracht

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

Perceel 1: 11 locaties; 105.100 vierkante meters vloeroppervlakte en 10 locaties glasbewassing 46.270 vierkante meters glas;

Perceel 2: Sanitaire supplies verdeeld over 10 schoollocaties met een gemiddelde totale bezetting van 18.971 leerlingen en 1705 medewerkers.

In Bijlage 10 Calculatiemodel schoonmaakwerkzaamheden en bijlage 13 Calculatiemodel glasbewassing worden de M2 vloer- en glasoppervlakte per locatie inzichtelijk gemaakt. Na gunning zal er een hermeting op de m2 glas plaatsvinden op kosten van Opdrachtnemer. Indien er afwijkingen worden geconstateerd worden de m2 aangepast en zal er een herberekening plaatsvinden van de kosten op basis van de opgegeven uurtarieven, prestatienormen en m2 tarieven.

Aan de opgegeven aantallen en oppervlakten kunnen derhalve geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever kan de komende jaren (delen van) locaties afstoten/sluiten en/of nieuwe locaties toevoegen aan de overeenkomst. Opdrachtgever wil de mogelijkheid behouden om gedurende de contractperiode wijzigingen door te voeren met betrekking tot de inhoud, omvang van het werk, de frequentie en de kosten.

In Bijlage 11 Calculatiemodel sanitaire artikelen worden de aantallen producthouders per locatie per locatie inzichtelijk gemaakt. Na gunning zal er een herinventarisatie op de gewenste aantallen plaatsvinden op kosten van Opdrachtnemer. Indien er afwijkingen worden geconstateerd worden de aantallen aangepast en zal er een herberekening plaatsvinden van de kosten op basis van de opgegeven tarieven.

Aan de opgegeven aantallen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever kan de komende jaren (delen van) locaties afstoten/sluiten en/of nieuwe locaties toevoegen aan de overeenkomst. Opdrachtgever wil de mogelijkheid behouden om gedurende de contractperiode wijzigingen door te voeren met betrekking tot de inhoud, omvang van het werk, de frequentie en de kosten.

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

(Toekomstige) ontwikkelingen:

Door een verwachte afname van studenten in de toekomst is er de verwachting dat er een herverdeling van de locaties plaats gaat vinden in combinatie met een afname van het aantal m2 de schatting betreft een afname van 25.000m2. Hoeveel dit daadwerkelijk zal zijn en binnen welk tijdsbestek dit plaats gaat vinden is nog onbekend.

De locaties worden op basis van dezelfde kengetallen (prestatienormen, integraal uurtarief voor schoonmaak en m2 prijs voor glasbewassing en prijzen per houder) berekend als de kengetallen die zijn gebruikt voor de inschrijving van deze aanbesteding en toegevoegd aan de overeenkomst.

3 (Rand)voorwaarden en bepalingen

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

3.1 Kosten

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

3.2 Tegenstrijdigheden

Dit bestek inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u verzocht om Opdrachtgever hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: carlijn.kusters@key-quality.nl. Indien u tijdens het aanbestedingstraject onvolkomenheden signaleert en dit niet tijdig aan Opdrachtgever meldt, kunt u na gunning hieraan geen rechten meer ontleen.

3.3 Taal

De offerte dient geheel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de contractperiode, geschiedt in de Nederlandse taal.

3.4 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunningbeslissing, de overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken Partijen, voortvloeiend uit deze overeenkomst wordt gevoerd bij de rechtbank Oost-Brabant.

3.5 Eigendom en geheimhouding

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

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

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

3.6 Gestanddoening

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijving schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver

Zelfstandige inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, te weten:

Een inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien opdrachtgever besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

De volgende situaties is in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

Als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van inschrijvers

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Opdrachtgever wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Een onderneming/concern kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. De inschrijver dient duidelijk aan te geven of hij met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie zal vormen met anderen. Voor alle deelnemers van die combinatie wordt verlangd dat zij zich in een schriftelijke verklaring gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste financiële en technische uitvoering van de opdracht.

De inschrijver dient bijlage 2 combinatieverklaring in te vullen en bij te voegen aan de offerte indien hij een combinatie wil vormen met anderen.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht.

Er zijn twee typen onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de geschiktheidseisen.

Specifiek voor perceel 1: Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer.

Specifiek voor perceel 2: Een onderneming kan zich slechts eenmaal inschrijven op de opdracht als hoofdaannemer en slechts eenmaal als onderaannemer.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Indien van toepassing zie bijlage 3 verklaring onderaannemer.

3.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.9 Indexering

Perceel 1: Schoonmaak en Glasbewassing

De afgegeven prijzen zijn vast van 1-4 2025 tot en met 31-12-2025. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1-1-2026 geïndexeerd worden).

Opdrachtgever volgt hierbij de uitgangspunten uit de handreiking "Indexatieafspraken in meerjarige dienstverleningsovereenkomsten" van de code verantwoordelijk marktgedrag.

<https://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/handreikingen-inkoop/>

Hierin wordt nadrukkelijk geadviseerd de tarieven gesplitst te verhogen:

- 80 % van het uurtarief betreft loonkosten en worden verhoogd volgens kostenverhoging conform CAO en sociale lasten.
- 20 % van het uurtarief betreft overige kosten en worden verhoogd conform de CPI, waarbij het cijfer wordt gehanteerd van het kwartaal voor de genoemde indexatie datum ten opzichte van kwartaal van 1 jaar daarvoor.

Als voorbeeld is onderstaand uitgewerkt hoe opdrachtgever zal omgaan met deze uitgangspunten:

Ad 1.

De Cao verhoging en verhoging sociale lasten zijn (als voorbeeld) voor het nieuwe jaar in totaal vastgesteld op 6,5% (CAO 4,5% en maatregelen door overheid opgelegde aanpassing sociale lasten zijn vastgesteld op in totaal 2,0%).

Ad 2.

CPI indexatie cijfer (oktober 2022 tot oktober 2023 is 2,3%.)

(<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table>)

De prijsherzieningsindexatie wordt derhalve als volgt toegepast:

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

Geïndexeerd uurtarief

Perceel 2: Sanitaire Supplies

De afgegeven prijzen zijn vast van 1-4 2025 tot en met 31-12-2025 De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1-1-2026) met maximaal de consumentenprijzen index (CPI) (zie [StatLine - Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 \(cbs.nl\)](#)) (oktober-oktober) geïndexeerd worden.

Drie maanden voorafgaand aan het nieuwe jaar dient de indexatie aan opdrachtgever per mail naar contracten@kw1c.nl voorgesteld te worden ter goedkeuring. Bij akkoord van de opdrachtgever kunnen de nieuwe prijzen doorgevoerd worden.

3.10 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van toepassing. Welke is opgenomen in bijlage 4:

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

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

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

3.11 Conceptovereenkomsten

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

3.12 Gewijzigde aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.13 Verplichtingen inschrijver

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

3.14 Voorwaarden inschrijving

- De inschrijver wordt verzocht alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
- Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver;
- Er mag op geen enkel onderdeel worden ingeschreven met € 0,00 of negatieve bedragen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om inschrijver uit te sluiten;
- Eenmalige bonussen of vergoedingen, worden niet in de beoordeling meegenomen;
- Het is niet toegestaan om in de bijlagen wijzigingen aan te brengen. Indien de inschrijver onvolkomenheden ontdekt dient hij dit per omgaande te melden aan de contactpersoon die verantwoordelijk is voor dit aanbestedingstraject.

3.15 Wachtkamerconstructie

Op de overeenkomst(en) voor schoonmaak, glasbewassing en sanitaire artikelen is een „wachtkamer“-constructie van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één een overeenkomst. De nummer één in rang is opdrachtnemer en de nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Met opdrachtnemer sluit Opdrachtgever de overeenkomst onder beschreven condities en voor de aangegeven termijn. Zodra Opdrachtgever de overeenkomst met opdrachtnemer ontbindt, wordt op grond van de wachtkamer aan nummer twee gemeld dat zij vanaf dat moment de opdracht uitvoert en wordt de overeenkomst met deze partij gesloten. De prijs van de door de nieuwe opdrachtnemer (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze opdrachtnemer gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in het aanbestedingsdocument, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende overeenkomst en bijbehorende bijlagen. De optie voor de wachtkamerconstructie vervalt na 18 maanden. Per 1-1-2026 mogen de prijzen in de wachtkamer geïndexeerd worden zoals beschreven in H3.9 indexatie.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van één overeenkomst voor schoonmaakonderhoud en glasbewassing en één overeenkomst voor sanitaire artikelen. Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. Er wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.2 Communicatie

Opdrachtgever heeft een adviesbureau ingeschakeld voor de begeleiding en uitvoering van de aanbesteding: Key-Quality BV. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Carlijn Kusters van Key-Quality BV. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van Opdrachtgever over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

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

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	Dinsdag 15 oktober 2024
Aanmelden schouwing	Maandag 28 oktober 2024 12:00uur
Schouwing	Dinsdag 29 oktober 2024
Termijn voor het stellen van vragen ronde 1	Woensdag 6 november 2024 12:00uur
Nota van Inlichtingen ronde 1	Woensdag 13 november 2024
Termijn voor het stellen van vragen ronde 2	Woensdag 20 november 2024 12:00uur
Nota van Inlichtingen ronde 2	Woensdag 27 november 2024
Sluitingstermijn indienen offertes*	Maandag 9 december 2024 12:00uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Maandag 6 januari 2025
Start verificatiefase	Maandag 6 januari 2025
Deadline aanleveren gegevens voor verificatie	Vrijdag 17 januari 2025
Definitieve gunning	Maandag 27 januari 2025

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes geldt als een fatale termijn

De onder 4.3 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.4 Schouwing

Opdrachtgever is voornemens een schouwing te organiseren op de vermelde datum in de planning, paragraaf 4.3. Inschrijver dient zich vóór maandag 28 oktober 12:00 uur Via de berichtenmodule van TenderNed aangemeld te hebben voor de schouw. In deze aanmelding dient vermeld te staan welke (maximaal) twee personen namens Inschrijver deel zullen nemen aan de schouw en met vermelding voor welk perceel (dit kunnen er meerdere zijn).

De schouw vindt plaats op dinsdag 29 oktober vanaf 09:30 in onderstaande volgorde u kunt zich melden bij de receptie. Bij aanvang dient u zich te kunnen identificeren.

PERCEEL 1 en 2:

<i>Dinsdag 29 oktober:</i>	<i>schouw</i>	<i>reistijd</i>
09:30 uur: Euterpelaan Oss	30 min	30 min
10:30 uur: Jacob van Maerlantstraat 's-Hertogenbosch	30 min	15 min
11:15 uur: Onderwijsboulevard 's-Hertogenbosch	30 min	15 min
12:00 uur: Vlijmenseweg 's-Hertogenbosch	30 min	----

Locatie	Adresgegevens
Euterpelaan Oss (OE)	Euterpelaan 100 5344 CS Oss
Jacob van Maerlantstraat 's-Hertogenbosch	Jacob van Maerlantstraat 4 5216 JL 's-Hertogenbosch
Onderwijsboulevard 's-Hertogenbosch (HO)	Onderwijsboulevard 3 5223 DE 's-Hertogenbosch
Vlijmenseweg 's-Hertogenbosch (HV)	Vlijmenseweg 2 5223 GW 's-Hertogenbosch

4.5 Vragen en nota van inlichtingen

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

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

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

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

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

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

4.6 Indienen van de offerte

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

(de aanbiedingsbrief is niet van invloed op de inschrijving en wordt niet beoordeeld als onderdeel van de gunningscriteria)

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing verklaring Moedermaatschappij	403-verklaring <naam inschrijver>	PDF
Bewijs van inschrijving KvK	Kopie Uittreksel KvK	PDF
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit (GC)	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Prijsblad Schoonmaak, glasbewassing en sanitaire artikelen (voor de inschrijving op Perceel 1 en 2)	Bijlage 10 Calculatiemodel schoonmaak <naam inschrijver> Bijlage 11 Calculatiemodel sanitaire artikelen <naam inschrijver> Bijlage 12 Calculatiemodel afroep en staffel <naam inschrijver> Bijlage 13 Calculatiemodel glasbewassing <naam inschrijver>	Excel
Referentieverklaring(en)	Referenties conform Bijlage Referentieformat <naam inschrijver>	PDF

De opening van de kluis in TenderNed vindt plaats na 9 december 12:00 uur.

4.7 Gunning, bezwaar en verificatie

Op maandag 6 januari 2025 zal Key-Quality namens Opdrachtgever, aan alle inschrijvers via TenderNed bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver Opdrachtgever voornemens is de opdrachten te gunnen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van Opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

4.8 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment vóór de ondertekening van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk af te lasten of op onderdelen niet te gunnen, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Er is dus geen verplichting tot gunning. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat deze inschrijver, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver. Voor alle eisen geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver.

Onverminderd de gronden die daarvoor in de wet- en regelgeving zijn vastgesteld behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbidding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.
- Bodem en- of plafondbedrag overschreden is bij perceel 1.

5.1 Uitsluitingsgronden alle percelen

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument, in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de aanbidding. De inschrijver dient te verklaren dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is op de inschrijver.

Combinaties

In Deel II A van het UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een samenwerkingsverband met anderen wil vormen. Is dat het geval, dan dient u in uw UEA te vermelden wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband.

Ondernemers die als samenwerkingsverband willen inschrijven dienen elk een afzonderlijke UEA in.

Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

In Deel II Afdeling C van de UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA voor elk van de betrokken entiteit de specifieke draagkracht te vermelden waarop de inschrijver steunt.

Bij uw Inschrijving voegt de inschrijver eveneens de UEA('s) van de betrokken entiteit(en). In deze UEA vermeldt de betrokken entiteit de in Deel II afdeling A en B en Deel III gevraagde informatie. De betrokken entiteit draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Onderaanneming

In Deel II Afdeling D dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven. Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA, voor zover bekend, de onderaannemers op te noemen die worden voorgesteld.

Indien reeds bij inschrijving bekend is welke onderaannemer(s) de inschrijver zal gaan inzetten in de uitvoering van de overeenkomst, dan dient de inschrijver in deel II afdeling D voor elk van deze onderaannemers de informatie gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en in deel III van de UEA te vermelden. Mocht een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een onderaannemer van inschrijver, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze onderaannemer te weigeren.

Indien de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan blijft de inschrijver verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbesteding of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. De inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan de Opdrachtgever. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de Opdrachtgever in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

Bovengenoemde dient bij Inschrijving te worden ingediend.

5.1.2 Verklaring moedermaatschappij

Indien een inschrijver of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient de inschrijver bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen, waarin staat dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

Bovengenoemde dient bij Inschrijving te worden ingediend.

5.1.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de kamer van koophandel. Indien uit het bewijs van inschrijving **niet** blijkt dat de persoon of de personen die deze offerte en de daarbij behorende verklaringen heeft (hebben) ondertekend, bevoegd is (zijn) de inschrijver rechtens te vertegenwoordigen, dient die bevoegdheid te worden aangetoond door middel van de volmacht. LET OP: De volmacht dient ondertekend te worden door iemand die blijkens voornoemd bewijs van inschrijving wél bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Als bewijsstuk dient een kopie van het uittreksel te worden overlegd en eventueel een kopie van de volmacht.

Bovengenoemde dient bij Inschrijving te worden ingediend.

5.2 Geschiktheidseisen

Om in aanmerking te komen voor de gunning van de opdracht dient de inschrijver ten minste te voldoen aan de diverse eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

5.2.1 Omzet afhankelijkheid

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

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

Bewijsstuk:

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

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

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

5.2.2 Verzekering

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

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

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

5.2.3 Kerncompetenties

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient de inschrijver ten minste te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid:

Perceel 1

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

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

De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 1.213.000 excl. BTW per jaar te zijn. De omzet moet uitsluitend betrekking hebben op schoonmaak. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen.

Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van schoonmaakcontracten verspreid over meerdere locaties en gebouwen (minimaal 6 gebouwen). Spreiding van de gebouwen binnen één contract maakt de aansturing complexer en maakt de beheersbaarheid van het contract moeilijker.

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

Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen.

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

Inschrijver dient de referentiebeschrijving in te dienen bij inschrijving. In bijlage 8 vindt u de referentieformulieren terug. Koning Willem I College behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

Bovengenoemde dient bij Inschrijving te worden ingediend.

Perceel 2

Kerncompetentie 1: Het leveren, onderhouden en service van sanitaire voorzieningen bij een opdrachtgever met meerdere locaties in het voortgezet of beroepsonderwijs. (minimaal 6 gebouwen).

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

Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen.

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

Inschrijver dient de referentiebeschrijving in te dienen bij inschrijving. In bijlage 8 vindt u de referentieformulieren terug. Koning Willem I College behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

Bovengenoemde dient bij Inschrijving te worden ingediend.

5.2.4 Gedragsverklaring Aanbesteden

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

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

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

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

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

5.2.5 Betaling belasting of sociale premies

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

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

5.2.6 Milieunorm

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

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

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

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

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

6 Eisen en Gunningcriteria

6.1 Instemming van eisen

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

6.2 Gunningcriteria

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

Perceel 1: Prijs weegt voor 20% mee en Kwaliteit voor 80%.

Perceel 2: Prijs weegt voor 20% mee en Kwaliteit voor 80%

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

Perceel 1			
Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Weging	Max. Punten
Prijs		20%	20
	P1 Prijs werkprogramma		
	P2 Prijs extra werkzaamheden		
	P3 Prijs glasbewassing		
Kwaliteit		80%	80
	K1 Schoonmaak lesvrije weken		30
	K2 Organisatie		30
	K3 Implementatie		20
	Totaal:	100%	100

Tabel: Overzicht (sub)gunningscriteria met weging en/of maximaal te behalen punten.

Perceel 2			
Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Weging	Max. Punten
Prijs		20%	20
	P4 Prijs		
Kwaliteit		80%	80

	K4 Implementatie / opstart		40
	K5 Service & Onderhoud		40
	Totaal:	100%	100

Tabel: Overzicht (sub)gunningscriteria met weging en/of maximaal te behalen punten.

6.3 prijs

Perceel 1

De beoordeling van de prijs is opgedeeld in drie onderdelen:

- P1 De prijs voor de uitvoering van de werkprogramma's, zie bijlage 10,
- P2 De prijs voor extra werkzaamheden, zie bijlage 12;
- P3 De prijs voor glasbewassing, zie bijlage 13.

De prijzen worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de laagste prijs ontvangt de meeste punten (20 punten). De daaropvolgende laagste prijs wordt naar rato berekend. Zie voor de berekening onderstaande uitleg.

(Laagste prijs/Prijs inschrijver) * 20

Bodem- en plafondbedrag

Voor deze aanbesteding is ervoor gekozen om in **perceel 1** een bodem- en plafondbedrag vast te stellen.

Het bedrag wat nu vastgesteld is gaat alleen over het schoonmaakonderhoud P1 (bijlage 10) en is voor het eerste jaar. Dit heeft geen betrekking op de afroep- en staffelprijzen P2 (bijlage 12) en glasbewassing P3 (bijlage 13).

Bodembedrag is vastgesteld op: € 2.203.100,- incl. btw

Plafondbedrag is vastgesteld op: € 2.570.300,- incl. btw

Perceel 2

De inschrijver met de laagste prijs op P4. Vergelijkingsprijs, zie bijlage 11 ontvangt de meeste punten (20 punten). De daaropvolgende laagste prijs wordt naar rato berekend. Zie voor de berekening onderstaande uitleg.

(Laagste prijs/Prijs inschrijver) * 20

In **perceel 2** wordt niet gewerkt met een Bodem- en plafondbedrag.

Algemeen

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

Het is inschrijvers niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat de inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven

aanbiedt, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is, waardoor de door de Aanbestedende dienst te hanteren beoordelingsmethodiek gefrustreerd wordt.

6.4 Kwaliteit

Perceel 1

In het Plan van Aanpak dient inschrijver haar visie en werkwijze op kwaliteit te omschrijven. Voor het plan van aanpak kan in totaal maximaal 80 punten worden behaald. Het plan van Aanpak bestaat uit onderstaande vragen.

Het Plan van Aanpak maakt onderdeel uit van de overeenkomst. Dit betekent dat hetgeen wordt beschreven in het Plan van Aanpak, ook dient te worden uitgevoerd.

K1) Schoonmaak lesvrije weken 30 punten (perceel 1)

Één jaar op de onderwijslocaties van Koning Willem I College bestaat uit 40 lesweken, 8 lesvrije weken en 4 weken collectieve sluiting. Het uitgevraagde schoonmaakprogramma is gebaseerd op de 40 lesweken (200 dagen). In de 4 weken collectieve sluiting vindt er geen schoonmaak plaats. Wat betreft de 8 lesvrije weken is het sterk wisselend welke locaties in welke van de 8 weken open zijn en dat geldt ook voor de bezetting in de gebouwen/afdelingen.

Beschrijf in een Plan van Aanpak hoe u ervoor zorgt dat de eerste maandagochtend na een vakantie alle locaties en leer- en werkplekken schoon zijn, zodat er gestart kan worden in een schoon pand.

K2) Organisatie 30 punten (perceel 1)

Het Koning Willem I College verwacht van de opdrachtnemer een proactieve houding bij het uitvoeren van de overeenkomst, waarbij efficiency en partnerschap centraal staan. De opdrachtnemer dient tijdig problemen, stagnaties en bedreigingen te signaleren, hierop te anticiperen en de opdrachtgever hierin mee te nemen. Daarnaast wordt verwacht dat de opdrachtnemer voorstellen doet om efficiency te behalen.

Beschrijf middels een plan van aanpak hoe u de dienstverlening inricht in relatie tot de KPI's en de eisen/wensen die het Koning Willem I College stelt aan de schoonmaak. Geef Hierbij ook aan hoe en op welke manier u jaarlijks efficiency denkt te behalen en druk dit ook uit in een percentage.

K3) Implementatie 20 punten (perceel 1)

Beschrijf middels een Plan van Aanpak hoe de contracten overname en opstart (implementatiefase) eruit ziet.

In dit Plan van Aanpak dient u tenminste de volgende onderwerpen te bespreken:

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

Perceel 2

In het Plan van Aanpak dient inschrijver haar visie en werkwijze op kwaliteit te omschrijven. Voor het plan van aanpak kan in totaal maximaal 80 punten worden behaald. Het plan van Aanpak bestaat uit twee kwaliteitsvragen. Het Plan van Aanpak maakt onderdeel uit van de overeenkomst. Dit betekent dat hetgeen wordt beschreven in het Plan van Aanpak, ook dient te worden uitgevoerd.

K4) Implementatie / opstart 40 punten (perceel 2)

De inschrijver stelt een plan van aanpak op voor de implementatie van de opdracht, waarin het tijdsplan en de werkzaamheden zijn beschreven.

Het plan van aanpak wordt geformuleerd, rekening houdend met de eisen, genoemd in de aanbestedingsdocument en wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Een beschrijving welke activiteiten op welk moment uitgevoerd gaan worden in de periode na de gunning op centraal niveau (welke afspraken/ acties worden gemaakt met de contractmanager van de Opdrachtgever).
- Een beschrijving welke activiteiten op welk moment uitgevoerd gaan worden bij de implementatie op locatie niveau (demontage & afvoer (rekening houdend met eigenaar), wegwerken van beschadigingen (van oude bevestigingspunten), montage nieuwe sanitaire voorzieningen, eventuele nazorg etc.).
- Taakverdeling functionarissen.
- Communicatie.
- Een beschrijving van wijze waarop u de introductie binnen de organisatie van Opdrachtgever vorm wenst te gaan geven, waaronder de instructie aan de schoonmaakmedewerkers.

K5) Service & Onderhoud 40 punten (perceel 2)

De inschrijver stelt een plan van aanpak op met betrekking tot service & onderhoud. Het plan van aanpak wordt geformuleerd, rekening houdend met de eisen, genoemd in het aanbestedingsdocument en wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Beschrijving hoe er met meldingen/klachten wordt omgegaan, welke procedure hiervoor geldt en welke participatie de Opdrachtgever/ het schoonmaakbedrijf hierbij heeft.
- Op welke wijze en binnen de gestelde termijn(en) storingen, waaronder reparatie en vervanging van producten, na melding worden opgelost.
- Op welke wijze pro-activiteit en de toegevoegde waarde van de inschrijver tot uiting komt in de dienstverlening. De inschrijver maakt het antwoord concreet met voorbeelden.

Omvereisten perceel 1 en perceel 2

De beantwoording van de vragen dient gerelateerd te worden aan **het klantprofiel, Aanbestedingsdocument en het programma van eisen**. Inschrijver mag maximaal 6 pagina's enkelzijdig op A4 formaat gebruiken om de antwoorden op de vragen K1 t/m K3 (perceel 1) te beschrijven. Inschrijver mag maximaal 3 pagina's enkelzijdig A4 gebruiken om de antwoorden op de vragen K4 en K5 (perceel 2) te beschrijven. Deze beschrijvingen dienen te worden uitgewerkt in lettertype Arial, grootte 10, regelafstand 1,15.

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

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

6.4.1 Beoordeling

Het beoordelingsteam zal bestaan uit een aantal personen met het juiste specialisme aangaande deze aanbesteding. Wat betref de exacte samenstelling zal nader vastgesteld worden.

Het beoordelingsteam zal bestaan uit de volgende personen:

1. *Contractmanager*
2. *Teammanager Facilitair*
3. *Teammanager Facilitair*

Per component zoals benoemd in paragraaf 6.4 wordt beoordeeld of de beschrijvingen voldoen aan de eisen zoals gesteld, mate van concreetheid en SMART gedefinieerd.

- Specifiek, relevant (in het kader van de Opdracht) volledig en concreet;
- Meetbaar: concrete kaders en methoden;
- Acceptabel: passend binnen de organisatieomgeving en de doelen van Opdrachtgever;
- Realistisch: haalbaar en geeft vertrouwen in de uitvoering van de overeenkomst;
- Tijdsgebonden: mijlpalen en efficiëntie voor alle betrokkenen.

In onderstaande tabel is de waardering van de componenten voor de beoordeling beschreven. Alle Inschrijvers worden individueel per component beoordeeld per beoordelaar. Dit betekent dat meerdere partijen hetzelfde aantal punten kunnen behalen per component. Het percentage geeft aan hoeveel procent van het aantal te behalen punten wordt toegekend.

Motivering puntentoekenning	
100%	Het antwoord wordt als goed beoordeeld De inschrijver • geeft een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en • de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die aanzienlijke meerwaarde heeft voor aanbestedende dienst.
75%	Het antwoord wordt als ruim voldoende beoordeeld De inschrijver geeft • Een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en • De inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die enige positieve impact heeft voor aanbestedende dienst.
50%	Het antwoord wordt als voldoende beoordeeld De inschrijver geeft • een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling.
25%	Het antwoord wordt als matig beoordeeld De inschrijver geeft • Een antwoord waaruit blijkt dat de inschrijver één of meer storende beperkingen inbrengt en/of • Een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling.
0%	Het antwoord wordt als slecht beoordeeld De inschrijver geeft • Geen antwoord op de vraag en /of • Geeft in zijn antwoord niet te voldoen aan de doelstelling.

6.4.2 Beoordelingsgronden

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

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