

## Commercieel vertrouwelijk

### Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Schoonmaakdienstverlening  
ten behoeve van  
Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling Instituut voor Toetsontwikkeling te Arnhem  
11842/TN497828

**Status** : versie 1.0  
**Uitgevoerd door** : Het NIC - Marit Oortwijn en Kirsten Reidsma  
**In opdracht van** : Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling Instituut voor  
Toetsontwikkeling te Arnhem  
**Datum** : 19 februari 2025

INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE .....</b>	<b>2</b>
<b>OVERZICHT GEGEVENS EN BIJLAGEN .....</b>	<b>3</b>
<b>1. INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
1.1 Algemeen .....	4
1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst .....	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding .....	5
1.3.1. Huidige situatie .....	6
1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst .....	6
1.3.3. Wijze van aanbesteding .....	7
1.3.3.1. Keuze procedure .....	7
1.3.3.2. Indeling in percelen .....	7
1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling .....	7
1.4.1. Contractpartij .....	7
1.4.2. Rol van Het NIC .....	8
1.4.2. Klachtenafhandeling .....	8
1.5 Planning .....	9
<b>2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....</b>	<b>10</b>
2.1 Inlichtingen .....	10
2.2 Schouw .....	10
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving .....	10
2.4 Voorwaarden .....	11
<b>3. EISEN AAN DE ONDERNEMING .....</b>	<b>12</b>
3.1 Uitsluiting en geschiktheid .....	12
3.2 Geschiktheidseisen .....	12
3.2.1. Financiële en economische draagkracht: .....	12
3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid .....	13
3.2.3. Beroepsbevoegdheid .....	13
Aanleveren documenten: .....	13
<b>4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN .....</b>	<b>15</b>
4.1 Eisen .....	15
<b>5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE .....</b>	<b>16</b>
5.1 Beoordelingsprocedure .....	16
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen .....	16
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria .....	16
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit .....	19
5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs .....	21
5.2 Gunningprocedure .....	23
5.3 Wachtkamerovereenkomst .....	23

### Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

- Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC
- Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 1.B Referentieopdracht (kerncompetentie)
- Bijlage 2A Verklaring omtrent inschrijving
- Bijlage 2B Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 3 Prijzenblad
- Bijlage 4.A Programma van eisen
- Bijlage 4.B Kwaliteitsgarantie (invulblad)
- Bijlage 5.A Conceptovereenkomst
- Bijlage 5.B Algemene Inkoopvoorwaarden
- Bijlage 5.C Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 6 Overzicht over te nemen personeel
- Bijlage 7 Plattegrond

## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de **openbare procedure** voor de schoonmaakdienstverlening van Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling hierna te noemen 'de aanbestedende dienst', met aanbestedingskenmerk 11842/TN497828.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben.

Wij maken u erop attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Bij Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling wordt al 55 jaar toetsen en examens gemaakt. De toetsen en examens zijn een belangrijke schakel in de ontwikkeling van mensen. Cito is trots op hun eigen, specifieke bijdrage aan het onderwijs: toetsen en examens waarop je kunt vertrouwen. De organisatie bestaat uit een Stichting en een BV. Via Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling worden wettelijke taken verricht, zoals het maken van centrale examens. De Stichting is ook de plek waar onderzoek en innovatie wordt toegepast op het gebied van onderwijskundig meten. Binnen Cito BV wordt marktactiviteiten ontplooit die passen bij de maatschappelijke missie. Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling is 100% aandeelhouder van Cito BV. De aanbestedende dienst is gevestigd in Arnhem. Zie voor meer informatie over Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling de website: <https://www.cito.nl/>.

### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één (1) leverancier die zorgdraagt voor de schoonmaakdienstverlening op de locatie van de Aanbestedende dienst in Arnhem. Het betreft één (1) kantoorpand.

#### Beschrijving van de aanbesteding

De aanbesteding betreft de schoonmaakdienstverlening van één kantoorlocatie in het centrum van Arnhem.

Binnen deze kantoorlocatie zijn momenteel twee huurders actief. De ruimten die alleen door deze huurders worden gebruikt, vallen buiten deze opdracht. De huurders zijn zelf verantwoordelijk voor het aanstellen van een schoonmaakbedrijf. Het staat Inschrijver vrij om na gunning van deze aanbesteding met deze huurders in gesprek te gaan om zelf afspraken te maken wat betreft het schoonmaakonderhoud.

De gemeenschappelijke ruimten vallen wel binnen de scope van deze aanbesteding. De kosten van deze gemeenschappelijke ruimten vallen onder een aparte kostenplaats en zullen apart in rekening moeten worden gebracht. Deze verdeling van kostenplaatsen zal na gunning bekend gemaakt worden.

Bij de schoonmaakdienstverlening is de glasbewassing als optioneel opgenomen. Alleen separatieglas (laag), het glas van de tourniquet en het glas van de buitenentree is bij de reguliere schoonmaakwerkzaamheden opgenomen. Bij de schoonmaakdienstverlening zijn ook diverse afroepwerkzaamheden opgenomen. De afroepwerkzaamheden zijn in alle gevallen optionele werkzaamheden.

De Opdracht bestaat uit de onderstaande werkzaamheden (niet limitatief):

- Gehele reguliere binnen reiniging van de locaties;
- Gehele periodieke binnen reiniging van de locaties;
- Glasbewassing separatieglas (tot reikhoogte), het glas van de tourniquet en glasbewassing entree;
- Vloeronderhoud (per m<sup>2</sup>);
- Vloeronderhoud periodiek;
- Ondersteuning keuken (o.a. koffieautomatenbeheer en spoelkeuken);
- Aanvullen van sanitaire voorzieningen (inkoop wordt door Aanbestedende dienst verzorgd).

Optioneel:

- Glasbewassing separatieglas (per m<sup>2</sup>);
- Glasbewassing inclusief kozijnen binnen- en buitenzijde;
- Incidentele en specialistische schoonmaakwerkzaamheden;
- Dagelijkse sanitaire naloop.

Het opnemen van optionele werkzaamheden betekent dat Aanbestedende dienst niet de plicht heeft bij Inschrijver af te nemen, maar ook een offerte bij een derde kan aanvragen.

Inschrijver dient bij aanvang van de Overeenkomst het schoonmaakpersoneel van de huidige leverancier over te nemen. Dit over te nemen personeel is te vinden in Bijlage 6 Overzicht over te nemen personeel. In Bijlage 4.A Programma van Eisen H2.7.1 is meer informatie te vinden.

### *1.3.1. Huidige situatie*

Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling is een relatief kleine organisatie. Er is namens Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling één centraal contactpersoon voor de schoonmaak die zeer beperkt beschikbaar is voor vragen van medewerkers van Inschrijver. Het schoonmaakbedrijf heeft met name met het servicepunt van Aanbestedende dienst te maken waar klachten en meldingen binnenkomen. Bij het servicepunt worden ook evenementen gemeld die plaats kunnen vinden overdag uitlopend tot in de avond. Vanuit de keuken komen regelmatig (maar niet structureel) verzoeken voor extra ondersteuning bij de spoelkeuken of het onderhoud van koffieautomaten. Daarnaast heeft Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling te maken met een sterk wisselende bezetting. Door verminderde bezetting kunnen delen van het bestek (tijdelijk) op stil worden gezet (en de kosten proportioneel verminderd).

Op dit moment worden door de aanbestedende dienst onderstaande dienstverlening afgenomen:

- Gehele periodieke binnen reiniging van de locaties;
- Gehele regulier binnen reiniging van de locaties;
- Vloeronderhoud (per m<sup>2</sup>);
- Vloeronderhoud periodiek;
- Glasbewassing separatieglass (per m<sup>2</sup>);
- Glasbewassing inclusief kozijnen binnen- en buitenzijde;
- Incidentele en specialistische schoonmaakwerkzaamheden;
- Aanvullen van sanitaire voorzieningen (inkoop wordt door schoonmaak verzorgd);
- Gedeeltelijk koffieautomatenbeheer;
- Ondersteuning spoelkeuken;
- Dagelijkse sanitaire naloop.

Er is sprake van een raming van de opdrachtwaarde ter waarde van ca. € 212.500,00 excl. btw per jaar.

Parkeren is niet mogelijk op de locatie van Aanbestedende dienst. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat er betaald aan de straat geparkeerd moet worden. Deze kosten zijn voor rekening van Inschrijver.

### *1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst*

In de gewenste situatie voert Inschrijver onderstaande dienstverlening uit:

- Gehele reguliere binnen reiniging van de locaties;
- Gehele periodieke binnen reiniging van de locaties;
- Glasbewassing separatieglass (tot reikhoogte), het glas van de tourniquet en glasbewassing entree;
- Vloeronderhoud (per m<sup>2</sup>);
- Vloeronderhoud periodiek;
- Ondersteuning keuken (o.a. koffieautomatenbeheer en spoelkeuken);
- Aanvullen van sanitaire voorzieningen (inkoop wordt door Aanbestedende dienst verzorgd).

Optioneel:

- Glasbewassing separatieglass (per m<sup>2</sup>);
- Glasbewassing inclusief kozijnen binnen- en buitenzijde;

- Incidentele en specialistische schoonmaakwerkzaamheden;
- Dagelijkse sanitaire naloop.

Het doel is om een overeenkomst te sluiten met één (1) leverancier van schoonmaakdiensten. De uit te voeren werkzaamheden omvatten reguliere schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing, zoals eerder beschreven in de scope, doelstelling en gewenste situatie. De overeenkomst zal beoogd te worden aangegaan voor een periode van vier (4) jaar, met de mogelijkheid tot twee (2) maal een optionele verlenging van twee (2) jaar. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 oktober 2025. De totale maximale duur is acht (8) jaar (4+2+2).

### *1.3.3. Wijze van aanbesteding*

#### *1.3.3.1. Keuze procedure*

Er is gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europees openbare procedure. De geraamde opdrachtwaarde overstijgt de Europese aanbestedingsdrempel.

Ondanks dat de schoonmaakmarkt een markt is met een groot aantal partijen is bewust afgezien van een niet openbare procedure en is er gekozen voor het volgen van een openbare procedure. Dit omdat er gezien de markt voor schoonmaakdienstverlening en glasbewassing weinig onderscheidende selectiecriteria zijn op basis waarvan de meest geschikte gegadigden geselecteerd kunnen worden voor het doen van een inschrijving, waardoor er in geval van een niet-openbare procedure een grote kans is op selectie middels loting. Aanbestedende dienst meent dat het niet in het belang van marktpartijen en de werknemers van de huidige dienstverlener is als er loting zou plaatsvinden. Dit zou immers tot de situatie kunnen leiden dat de huidige schoonmaakmedewerkers hoe dan ook worden geconfronteerd met een overgang van werkgever mocht de huidige dienstverlener enkel vanwege een dergelijke loting geen inschrijving mogen indienen. Een niet-openbare procedure wordt daarom als (sociaal) onwenselijk gezien en lijkt voor deze opdracht niet in lijn met de Code Verantwoordelijk Marktgedrag. De aanbestedende dienst heeft het fit dat de gekozen procedure een kosten effect heeft voor de deelnemende marktpartijen in haar afwegingen meegenomen, maar gelet op de vrijheid voor de ondernemer wel of niet in te schrijven, heeft vooral het sociale aspect de doorslag gegeven voor de gemaakte keuze.

#### *1.3.3.2. Indeling in percelen*

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De redenen hiervoor zijn:

- Door één leverancier te contracteren bestaat er een duidelijke communicatielijn, uniform contractmanagement en wordt de dienstverlening zo efficiënt mogelijk uitgevoerd. Dit geeft zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer de mogelijkheid om capaciteit doelmatig in te zetten;
- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

## **1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling**

### *1.4.1. Contractpartij*

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

#### 1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Marit Oortwijn	<i>Functie</i>	Procesbegeleider
<i>Telefoonnummer</i>	06 24080969	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Kirsten Reidsma	<i>Functie</i>	Procesondersteuner
<i>Telefoonnummer</i>	06 21479963	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed.

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>

\* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

#### 1.4.2. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde “klachtafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen. Het e-mailadres is op te vragen middels een bericht in TenderNed. In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, *Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.*

### 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Woensdag 19 februari 2025	Publicatie TenderNed (TED)
Maandag 3 maart 2025 vóór 14:00 uur	Uiterlijke termijn aanmelding schouw
Donderdag 6 maart 2025, 09:30 uur	Schouw <i>Amsterdamseweg 13, 6814 CM Arnhem</i>
Donderdag 13 maart 2025 om 09:00 uur	Sluiting eerste termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document (Nota van Inlichtingen 1)
Maandag 24 maart 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
Vrijdag 28 maart 2025 uiterlijk vóór 09:00 uur	Sluiting tweede termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document en Nota van Inlichtingen 1 (Nota van Inlichtingen 2)
Donderdag 10 april 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
Dinsdag 6 mei 2025 uiterlijk vóór 12:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
Woensdag 7 mei 2025 t/m dinsdag 13 mei	Evaluatie inschrijvingen
Vrijdag 23 mei 2025	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
Zaterdag 24 mei 2025 t/m donderdag 12 juni 2025	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 oktober 2025	Beoogde ingangsdatum overeenkomst.

## 2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Zie hiervoor [deze handleiding](#). Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

### 2.2 Schouw

De schouw zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de paragraaf 'Planning' bij "*Schouw*", waarbij de facilitair adviseur van Cito aanwezig zal zijn. Daarnaast zullen ook een externe inhoudsdeskundige en twee externe procesbegeleiders aanwezig zijn. Als de schouw geen doorgang vindt, wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

Tijdens de schouw kunt u de locatie bekijken. Vragen ten aanzien de aanbesteding tijdens de schouw kunnen enkel en alleen worden gesteld conform paragraaf 2.1. Aan de mondelinge antwoorden kunnen geen rechten worden ontleend.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk maandag 3 maart vóór 14:00 uur te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (maximaal twee (2) personen).

### 2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden in gescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

**Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:**

<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht 1"</i>
<b>Bijlage 2</b>	Bijlage 2.A Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving"</i> Bijlage 2.B Verklaring geen Russische betrokkenheid (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Verklaring geen Russische betrokkenheid"</i>
<b>Bijlage 3</b>	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
<b>Bijlage 4</b>	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>

#### **2.4 Voorwaarden**

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

### 3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

##### *3.2.1. Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van €250.000,00 per schadegeval, minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar. Er dient sprake te zijn van een adequate en in de branche gebruikelijke verzekering. De inschrijver dient aan te tonen door een kopie

van de verzekeringspolis of door een bereidverklaring in te dienen waaruit blijkt dat inschrijver zich zal verzekeren, zodra de opdracht aan inschrijver wordt gegund;

- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

### *3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid*

#### **Kerncompetenties**

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van schoonmaakdienstverlening, gedurende twaalf maanden, op een locatie bij een Opdrachtgever op basis van een werkprogramma met een totale oppervlakte van tenminste 3.600 m<sup>2</sup>.

Inschrijver toont door middel van een referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt. De kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie. De referentie voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal het aantal m<sup>2</sup> zoals in de competentie omschreven.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

#### **Maatregelen inzake milieubeheer**

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures gelijkwaardig aan ISO 14001, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

### *3.2.3. Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Als inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wil geven, dient inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

#### *Aanleveren documenten:*

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA;
- de referentie;
- uittreksel(s) van de KVK.

De volgende bewijsstukken worden enkel bij de winnende inschrijver opgevraagd:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn;
- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO:14001 certificaat of vergelijkbaar;

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver.

## 4. EISENPAKKET EN BIJZONDERE VOORWAARDEN

### 4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst in bijlage 5.A conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd in bijlage 5.B Algemene inkoopvoorwaarden en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden).

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

#### 5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit 5 beoordelaars:

- Inhoudsdeskundige
- Inhoudsdeskundige
- Manager facilitair
- Facilitair adviseur
- Controller

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium. De gunningscriteria worden beoordeeld door middel van onderstaand beoordelingskader.

Beoordeling	Maximale waarde
<p><b>Uitstekend</b></p> <p>Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Aanbestedende dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een uitstekend inzicht blijkt in de situatie van Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een uitstekende en onderscheidende wijze wordt uitgevoerd.</p>	100% van de maximale waarde
<p><b>Goed</b></p> <p>Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig behandeld. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende dienst ervan overtuigd dat de opdracht op een goede, maar niet onderscheidende wijze, zal worden uitgevoerd.</p>	80% van de maximale waarde
<p><b>Voldoende</b></p> <p>Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Alle gevraagde elementen worden benoemd, maar niet alle elementen zijn volledig uitgewerkt. Tevens geeft de beantwoording blijk van een voldoende inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Beantwoording is voldoende concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst overtuigd dat de opdracht op voldoende wijze zal worden uitgevoerd.</p>	50% van de maximale waarde
<p><b>Matig</b></p> <p>Beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit niet volledig aan bij de behoeften van de Aanbestedende dienst. Niet alle gevraagde elementen worden in de beantwoording volledig uitgewerkt. Beantwoording is beperkte mate</p>	30% van de maximale waarde

concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende dienst in mindere/beperkte mate overtuigd dat de opdracht op een matige wijze zal worden uitgevoerd.	
<b>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</b> Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften van Aanbestedende dienst. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch, of een vraag is in zijn geheel niet inhoudelijk beantwoord. Op basis van de uitwerking heeft Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd.	0% van de maximale waarde

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs. Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

**Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.1	Flexibele dienstverlening	€ 51.600,00
K1.2	Leiding en aansturing	€ 41.925,00
K1.3	Kwaliteitsgarantie	€ 29.025,00
K1.4	Inzet social return	€ 6.450,00
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		€ 129.000,00

**Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

### 5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

#### K1.1: Flexibele dienstverlening

Aanbestedende dienst verwacht een hoge mate van zelfstandigheid, flexibiliteit en pro-activiteit van de Opdrachtnemer, vanwege de wisselende werkzaamheden en wisselende bezetting, zoals beschreven in de huidige situatie. Inschrijver dient te beschrijven hoe hij invulling geeft aan deze zelfstandigheid, flexibiliteit en pro-activiteit bij Aanbestedende dienst.

Inschrijver gaat tenminste, maar niet limitatief, in op de volgende punten:

- Hoe organiseert Inschrijver de samenwerking en communicatie met het servicepunt van Cito?
- Hoe kan/zal Inschrijver inspelen op evenementen die zullen worden gemeld?
- Hoe kan/zal Inschrijver inspelen op verzoeken die vanuit de keuken komen?
- Hoe kan/zal Inschrijver omgaan met een (tijdelijke) vermindering van het bestek en de personele gevolgen daarvan?

Het staat Inschrijver vrij om meer aspecten beschrijven die verband houden met deze open vraag.

Hierbij geldt dat de uitwerking beter wordt beoordeeld naarmate:

- De methodische verantwoording beter bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd;
- De uitwerking van dit kwaliteitscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van hetgeen aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

#### Maximaal aantal pagina's

De beantwoording van dit gunningscriterium mag niet meer dan twee (2) pagina's A4 beslaan (dit is inclusief eventuele bijlagen, maar exclusief de inhoudsopgave en voorblad). In een leesbare lettergrootte, niet kleiner dan 9 punt. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in beoordeling betrekken.

#### K1.2: Leiding en aansturing

Aanbestedende dienst acht het van groot belang dat de Inschrijver een goede leiding organiseert. Dit zodat er altijd een (beslissingsbevoegd) centraal aanspreekpunt is voor Aanbestedende dienst tijdens de openingstijden van de locatie en voor de schoonmaakmedewerkers (inclusief de niet-meewerkende en meewerkende leiding) tijdens de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden.

Beschrijf hoe Inschrijver de leiding en aansturing rondom de werkzaamheden organiseert, waarbij Inschrijver invulling geeft aan bovenstaande wens.

Inschrijver gaat tenminste, maar niet limitatief, in op de volgende punten:

- Hoe is de leiding en aansturing voor Aanbestedende dienst georganiseerd (o.a. rollen, omvang, beschikbaarheid)?
- Hoe draagt Inschrijver zorg voor een voldoende beschikbaarheid en bereikbaarheid van directe en indirecte leiding voor Opdrachtgever en voor de schoonmaakmedewerkers op locatie van Opdrachtgever (o.a. vervanging/back-up tijdens absentie, borging kennis, span-of-control)?
- Hoe realiseert Inschrijver met de leiding en aansturing gemotiveerde schoonmaakmedewerkers die met plezier naar hun werk gaan en daarmee een hoge mate van betrokkenheid op locatieniveau bewerkstelligt?

Hierbij geldt dat de uitwerking beter wordt beoordeeld naarmate:

- De methodische verantwoording beter bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd;
- De uitwerking van dit kwaliteitscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van hetgeen aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

#### Maximaal aantal pagina's

De beantwoording van dit gunningscriterium mag niet meer dan twee (2) pagina's A4 beslaan (dit is inclusief eventuele bijlagen, maar exclusief de inhoudsopgave en voorblad). In een leesbare lettergrootte, niet kleiner dan 9 punt. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in beoordeling betrekken.

#### K1.3: Kwaliteitsgarantie

Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat er goede kwaliteit van de dienstverlening wordt geleverd door Inschrijver. Aanbestedende Dienst wenst dan ook samen te werken met een Inschrijver die een duidelijke kwaliteitsgarantie afgeeft.

De garantie van de schoonmaakkwaliteit kan worden uitgedrukt in het kortingspercentage dat de Inschrijver bereid is te honoreren als de kwaliteit bij een her inspectie opnieuw wordt afgekeurd. Er is sprake van een afkeuring als de schoonmaakkwaliteit onder de goedkeurgrens valt, zoals gedefinieerd in bijlage F van bijlage 4.A Programma van Eisen. Hoe hoger het kortingspercentage is, dat de Inschrijver bereid is toe te passen, hoe meer punten er worden gescoord.

De Inschrijver dient een kortingspercentage ten behoeve van de kwaliteitsgarantie op te geven in Bijlage 4.B Kwaliteitsgarantie, verder te noemen percentage X. Het minimale te offeren percentage X dient 25% te zijn. Inschrijving van Inschrijvers waarin het percentage X niet is opgenomen of minder dan 25% bedraagt, worden beoordeeld als X=25%. Inschrijving van Inschrijvers waarin percentage X meer dan 100% bedraagt, worden beoordeeld als X=100%. Het door de Inschrijver opgegeven percentage is percentage X zoals benoemd in bijlage E.2 van bijlage 4.A Programma van Eisen.

De score voor dit criterium wordt als volgt berekend:

Max = 100%

Min = 25%

Band = Max – Min = 75%

X = door Inschrijver aangeboden percentage

Score =  $((X - \text{Min}) / \text{Band}) * 100$  (afroonden op 2 decimalen)

#### *Voorbeeld*

- Inschrijver A biedt 25%;

- Inschrijver B biedt 35%;
- Inschrijver C biedt 75%;

Scores:

- Inschrijver A = 0 % aftrek van de maximale waarde in €
- Inschrijver B = 13,33% aftrek van de maximale waarde in €
- Inschrijver C = 66,67% aftrek van de maximale waarde in €

#### K1.4: Inzet social return

In de missie is opgenomen dat Aanbestedende dienst gelooft in een wereld waarin iedereen een eerlijke kans krijgt om zich te ontwikkelen.

In deze aanbesteding streeft Aanbestedende dienst ernaar dat 5% van de te verrichten reguliere schoonmaakdienstverlening wordt verricht door werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt (Doelgroep banenafpraak).

Aanbestedende dienst wenst daarom een overeenkomst aan te gaan met een leverancier die sociale impact voorop heeft staan.

Inschrijver levert een plan van aanpak op waarin de onderstaande onderwerpen zijn uitgewerkt.

- De visie van de inschrijver op de inzet doelgroep banenafpraak met respect voor zittende medewerkers;
- Hoe invulling wordt gegeven aan het streefpercentage social return;
- De mogelijkheden voor verdere groei dan het streefpercentage;
- De invulling aan de begeleiding van de Doelgroep banenafpraak;

Hierbij geldt dat de uitwerking beter wordt beoordeeld naarmate:

- De methodische verantwoording beter bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd;
- De uitwerking van dit kwaliteitscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van hetgeen aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

#### Maximaal aantal pagina's

De beantwoording van dit gunningscriterium mag niet meer dan twee (2) pagina's A4 beslaan (dit is inclusief eventuele bijlagen, maar exclusief de inhoudsopgave en voorblad). In een leesbare lettergrootte, niet kleiner dan 9 punt. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in beoordeling betrekken.

#### *5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs*

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief btw. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen. Instructies voor het invullen van het prijzenblad, zijn te vinden in bijlage F Toelichting invultabellen van bijlage 4.A Programma van eisen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - negatieve prijzen;
  - prijzen van 0 euro;
  - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De prijzen staan één (1) jaar vast na ingangsdatum van de overeenkomst. De prijzen kunnen na de vaste contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. Er wordt een gewogen indexering toegepast. Deze bestaat uit twee delen. De maximale aanpassing van prijzen wordt gebaseerd op:

- A. Loonkosten (gewicht 80%), de te nemen opties zijn:
  - Indexering op basis van het CBS prijsindex cao-lonen per uur incl. bijzondere beloningen, Sector 812 Schoonmaakbedrijven, procentuele ontwikkeling t.o.v. het voorafgaande jaar.
  - OF: de procentuele toename van de loonkosten volgens de geldende cao voor het Schoonmaak- en glazenwassersbedrijf en/of vanwege overheidswege voorgeschreven wijzigingen (zoals premies, heffingen, sociale lasten), van het voorafgaande contractjaar.
- B. Overige kosten (gewicht 20%)
  - Het CBS-indexcijfer voor Consumentenprijzen (CPI), alle bestedingen; procentuele ontwikkeling t.o.v. het voorafgaande contractjaar.

De procentuele wijziging wordt berekend uit het meest recent bekende indexcijfer en het indexcijfer van 12 maanden ervoor. Voor het eerst op 1 januari 2027, na goedkeuring van Opdrachtgever. Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één (1) maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar.

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de *Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad* plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Uitstekend: 100% van de maximale waarde in €

Goed: 80% van de maximale waarde in €

Voldoende: 50% van de maximale waarde in €

Matig: 30% van de maximale waarde in €

Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording: 0% van de maximale waarde in €

## 5.2 Gunningprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.

## 5.3 Wachtkamervereenkomst

Naast de overeenkomst met de Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, zal Aanbestedende dienst per 1 oktober 2025 één Wachtkamervereenkomst afsluiten voor een periode van één (1) jaar met de Inschrijver die als een-na beste zijn gekwalificeerd in de gunningsfase, mits hij voldoet aan de vastgestelde uitsluitingsgronden en criteria voor kwalitatieve selectie. Dit heeft tot gevolg dat bij de controle van de bewijsmiddelen ook de in rangorde tweede Inschrijver de bewijsmiddelen na de bekendmaking van de voorlopige gunningbeslissing overeenkomstig de daarvoor geldende procedure moet indienen.

Indien uit de evaluaties blijkt dat de eerste Inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig het programma van eisen, het contract en de uitgebrachte inschrijving te leveren, kan de overeenkomst worden beëindigd en wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die tijdens deze aanbestedingsprocedure als een-na-beste Inschrijver is gekwalificeerd. In dat geval geldt een overgangstermijn van twee maanden waarin de verliezende partij de werkzaamheden blijft uitvoeren en de nieuwe opdrachtnemer zich voorbereidt op overname van de dienstverlening.

Als een beroep wordt gedaan op de Wachtkamervereenkomst, dan is de betreffende Inschrijver, na verwerking van eventuele mutaties conform uitgangspunten van de door hem uitgebrachte Offerte, gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractperiode ná het geoffreerde prijspeil. Een eventueel prijsaanpassingsvoorstel vanwege het gebruik maken van de Wachtkamervereenkomst moet gespecificeerd zijn naar

de componenten die deze wijziging noodzakelijk maken. De eventuele verhoging moet onderbouwd zijn met een doorrekening van de wijzigingen in de tarieven zoals deze in deze aanbieding zijn ingediend.

In de overgangstermijn blijft de verliezende partij de dienstverlening verzorgen en bereidt de nieuwe opdrachtnemer zich voor op overname van de dienstverlening. De winnende Inschrijver heeft de verplichting volledig mee te werken bij de overgang naar de wachtkamer leverancier.