

Aanbestedingsleidraad

Openbare Europese Aanbesteding Schoonmaakonderhoud

Namens:

BONNEFAANTEN



KEYQUALITY

Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Ref. Nr. : KQRVE/01122024

Inhoudsopgave

1	Algemeen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Missie	4
1.3	Visie	4
2	Opdrachtschrijving	6
2.1	Doelstelling van de aanbesteding	6
2.2	Doelstelling van de opdracht	6
2.3	Onderwerp van de opdracht	7
2.4	Perceelindeling	7
2.5	Looptijd van de opdracht	7
2.6	Omvang van de opdracht	8
3	(Rand)voorwaarden en bepalingen	9
3.1	Kosten	9
3.2	Tegenstrijdigheden	9
3.3	Taal	9
3.4	Nederlands recht	9
3.5	Eigendom en geheimhouding	9
3.6	Gestanddoening	10
3.7	Samenwerkingsverbanden inschrijvers	10
3.8	Prijsonderhandelingen	10
3.9	Indexering	11
3.10	Algemene Inkoopvoorwaarden	11
3.11	Conceptovereenkomsten	11
3.12	Gewijzigde aanbestedingswet 2012	11
3.13	Verplichtingen inschrijver	11
3.14	Voorwaarden inschrijving	12
3.15	Wachtkamerconstructie	12
4	Aanbestedingsprocedure	13
4.1	Wijze van aanbesteden	13
4.2	Communicatie	13
4.3	Tijdschema	13
4.4	Schouwing	14
4.5	Vragen en nota van inlichtingen	14
4.6	Indienen van de offerte	14
4.7	Gunning	15
4.8	Voorbehoud	15
5	Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
5.1	Uitsluitingsgronden	16
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
5.1.2	Gedragsverklaring aanbesteden	17
5.1.3	Verklaring moedermaatschappij	17
5.1.4	Beroepsbevoegdheid	17
5.2	Geschiktheidseisen	17
5.2.1	Economische- en financiële draagkracht	17
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	18
5.2.3	Social Return	20
6	Gunningscriteria	21
6.1.1	Prijsaspecten	21
6.1.2	Kwaliteitsaspecten	23
6.1.3	Totale beoordeling	25

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit aanbestedingsdocument behoort bij de Openbare Europese aanbesteding voor het schoonmaakonderhoud (dagelijks, periodiek en regiewerkzaamheden) bij Stichting Provinciaal Museum Limburg (Het Bonnefantenmuseum, hierna opdrachtgever) 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 Missie

Met onze onderscheidende collecties oude, moderne en hedendaagse kunst én onze signalerende en geëngageerde tentoonstellingen en activiteiten, inspireert en verrijkt het Bonnefanten een breed en divers publiek. Regionaal, nationaal en internationaal. We zorgen goed voor onze collectie. We nodigen uit om te ontdekken, verruimen blikken, openen ogen en verrassen. We bieden een inclusief kompas en helpen de wereld waarin we leven beter te begrijpen. Zeker als het gaat om urgente thema's als klimaat, racisme, identiteit, diversiteit en polarisatie. We zijn nieuwsgierig naar het prisma aan perspectieven, ook buiten onze organisatie. We werken graag samen. Als team, met kunstenaars, gemeenschappen, onderwijs, partners en bezoekers. Want samen is meer. Duurzaamheid is een randvoorwaarde bij onze omgang met mensen en middelen. We zijn springplank voor talent. Met kunst als sleutel halen we de wereld naar Limburg en brengen Limburg naar de wereld. We brengen kunst naar andere musea, schoolklassen, kantoren en huiskamers. We maken stad en regio extra aantrekkelijk en dragen zo bij aan de economie.

1.3 Visie

Als publieke instelling voert het Bonnefanten zijn kerntaken uit ten dienste van de gemeenschap. We stimuleren dan ook graag het gevoel van 'eigenaarschap' bij de meest uiteenlopende doelgroepen. Met onze collecties en presentaties zorgen we voor verbindingen tussen de kunst en de gemeenschappen waarvoor die een rol als betekenisgever kan spelen. We zien inspiratiekracht in de materiële en immateriële kwaliteiten die kunst ons biedt: esthetische idealen, creatieve intelligentie, diversiteit, originaliteit en onafhankelijke kritische reflectie. Met die kracht dagen we mensen uit én helpen we ze om zich mondig en weerbaar te verhouden tot de wereld waarin we leven. De momenten waarop dat lukt dragen bij aan verdraagzaamheid en verbinding. Ons museum is een plek van het vertalen en verbeelden van de wereld om ons heen; die van vroeger, die van nu en die van de toekomst. Iedereen geeft daar op zijn eigen wijze invulling aan. Van kind tot senior, van student tot professional. Van nieuwsgierig onbevangen tot gedreven deskundig.

De artistieke kwaliteit van onze collecties en onze programmering is de basis voor alles wat we doen. Daarmee bieden we onze bezoekers een meervoudig perspectief op onderscheidende kunst en kunstpraktijken doorheen de geschiedenis. En dat in relatie tot de maatschappelijke context waarin kunstwerken zijn ontstaan en/of waarin ze (opnieuw) relevant zijn. We maken dwarsverbanden tussen de oude, moderne en hedendaagse kunst zichtbaar. Waar mogelijk zetten we actuele vraagstukken op

scherp en stellen we criteria voor kwaliteit ter discussie. Met onze contextprogrammering, waarin we de samenwerking opzoeken met eveneens geëngageerde partners, maken we onze presentaties toegankelijker, bieden we verdieping, stimuleren we kritisch denken en vergroten wij onze maatschappelijke impact.

Meer informatie over het museum kunt u vinden op de website www.bonnefanten.nl.

2 Opdrachtsomschrijving

Opdrachtgever overschrijdt bij de inkoop van het schoonmaakonderhoud de aanbestedingsgrens van € 221.000,00 excl. BTW. Hierdoor is de opdrachtgever verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten.

Voor deze aanbesteding wordt een Openbare Europese aanbestedingsprocedure uitgevoerd. 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.

2.1 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één (1) leverancier voor de diensten ten behoeve van het schoonmaakonderhoud (dagelijks, periodiek en regiewerkzaamheden), dat omschreven is in dit document en bijhorende bijlagen. De 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 (bijlage 2).

Door schoonmaakonderhoud draagt de opdrachtnemer bij aan het bieden van een inspirerende en verrassende omgeving voor de bezoekers van het museum. Daarnaast draagt het bij aan een veilige en motiverende werkomgeving voor de medewerkers van de opdrachtgever. Dit betekent kort samengevat dat bezoekers kunnen genieten van een schone expositie-omgeving en medewerkers in een schoon gebouw kunnen werken.

Goede uitvoering geven aan de afspraken uit de overeenkomst door de opdrachtnemer en het meetbaar kunnen volgen van de resultaten uit de overeenkomst door de opdrachtgever is van groot belang. Door de opdrachtnemer wordt flexibel ingespeeld op de veranderende omstandigheden om op deze wijze continuïteit van de dienstverlening te garanderen. Tenslotte maakt de opdrachtnemer inzichtelijk dat aan alle aspecten uit de overeenkomst wordt voldaan gedurende de volledige contractduur.

Opdrachtgever wenst een contract af te sluiten met betrouwbare en kwalitatief goede opdrachtnemer die qua kwaliteit van de dienstverlening een verbetering/minimaal evenaring is van de huidige dienstverlening voor schoonmaakonderhoud en aanverwante diensten en waarmee flexibele afspraken met betrekking tot het in- en uitschuiven van werkzaamheden en/of locaties mogelijk zijn. Door middel van schoonmaak en aanverwante diensten moet het primaire proces van opdrachtgever gefaciliteerd worden. De opdrachtgever wil een kwaliteitsniveau voor schoonmaak en aanverwante diensten inkopen dat acceptabel is tegen marktconforme tarieven waarbij lange termijn relatie, ontzorgende houding, proactief adviseren, klantfocus en betrokkenheid een essentiële rol spelen. De technische kwaliteit van schoonmaakonderhoud vormt de basis voor de overeenkomst en zal gedurende de contractperiode minimaal moeten voldoen aan het beschreven kwaliteitsniveau. Dit wordt gecontroleerd door middel van de uitvoering van kwaliteitscontroles (VSR-KMS) door een onafhankelijk adviesbureau.

De dienstverlening die verwacht wordt is professioneel waarbij de opdrachtgever ontzorgd wordt met betrekking tot schoonmaakonderhoud en aanverwante diensten. De organisatie van de schoonmaak, glasbewassing en sanitaire middelen 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 en gecommuniceerd. De dienstverlening beweegt mee met de veranderende behoeften en eisen. De opdrachtgever wenst frequent met de opdrachtnemer om tafel te gaan om de dienstverlening te bespreken en bij te stellen waar nodig. Beide partijen signaleren pro-actief veranderingen en doen voorstellen om hierop in te spelen. Beheersbaarheid en in control zijn in de nieuwe overeenkomst is een belangrijke voorwaarde. De opdrachtnemer moet voldoende tools 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. De facturatie loopt op rolletjes en facturen zijn transparant en voorzien van alle relevante informatie.

2.3 Onderwerp van de opdracht

Het verzorgen van alle benodigde schoonmaakactiviteiten voor het Bonnefantenmuseum:

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

- Reguliere dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden op basis van handelingsgerichte schoonmaak -> werkzaamheden met een minimale frequentie van 1x per week. De norm voor deze overeenkomst is de kwaliteit als beschreven in het werkprogramma (bijlage 3);
- Regulier periodiek (vloer)onderhoud -> uniforme werkzaamheden die minder dan 1x per week dienen te worden uitgevoerd;
- Regiewerkzaamheden -> werkzaamheden die geen vaste frequentie hebben maar op afroep worden uitgevoerd.

2.4 Perceelindeling

Er is geen sprake van perceelvorming. Opdrachtgever wenst één leverancier te contracteren voor het leveren van het schoonmaakonderhoud. Opdrachtgever wenst één (1) aanspreekpunt te hebben voor alle werkzaamheden. Het onderhouden van meerdere overeenkomsten die leiden tot meerdere aanspreekpunten en contactmomenten is niet realiseerbaar binnen de organisatie van de Opdrachtgever en het daarbijbehorende contractmanagement.

2.5 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot één overeenkomst ingaande op 1 september 2025. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. De opdrachtgever heeft eenzijdig de mogelijkheid de overeenkomst twee (2) maal te verlengen met een periode van maximaal twee (2) jaar. De totale duur van de overeenkomst bedraagt niet meer dan acht (8) jaren en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege op 1 september 2033.

Ingeval de opdrachtgever gebruik wenst te maken van de verlengingsopties, wordt de opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte gesteld 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 veranderende omgeving mede als gevolg van ontwikkelingen in de huisvesting. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hier flexibel en adequaat op kan adviseren en participeren. Bij een dergelijke wijziging ontvangt de opdrachtnemer altijd een aangepaste ruimtestaat en een aangepaste aanneemsom.

2.6 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht voor schoonmaakonderhoud betreft 7.101,53 m2.

Aan de opgegeven aantallen en oppervlakten kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever kan de komende jaren (delen) 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.

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 de berichtenmodule in Tendered. 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 Maastricht.

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 aanbieding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgevers. 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 inschrijvers in het kader van deze aanbesteding geüpload worden, worden na opening van de kluis eigendom van de opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden door de opdrachtgever uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle documenten die op verzoek van de opdrachtgever door de inschrijvers worden bewaard, blijven altijd eigendom van de opdrachtgever. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd wordt, zijn de inschrijvers verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan de opdrachtgever. Indien gewenst door de opdrachtgever zullen de inschrijvers de bestanden op verzoek 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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de inschrijvers in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijvingen schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijvers

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.

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 kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant.

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.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer.

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

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 inschrijvers slechts één gelegenheid krijgen om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.9 Indexering

De prijzen zoals overeengekomen mogen jaarlijks worden geïndexeerd. Deze indexatie kan voor het eerst plaatsvinden per 01-09-2026 en daarna elk jaar per dezelfde datum. De opdrachtgevers volgen hierbij de uitgangspunten uit de handreiking "Indexatieafspraken in meerjarige dienstverleningsovereenkomsten" van de code verantwoordelijk marktgedrag. Deze zijn terug te vinden via onderstaande link:

<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 kosten verhoging 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 opzicht 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 prijssherzieningsindexatie 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

3.10 Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever van toepassing. Deze zijn als bijlage toegevoegd als bijlage 5. De (Verkoop)voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.11 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomst is opgenomen in bijlage 4 Conceptovereenkomst schoonmaakonderhoud en aanverwante diensten.

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 inschrijvers onvolkomenheden ontdekken dienen zij dit per omgaande te melden aan de contactpersoon die verantwoordelijk is voor dit aanbestedingstraject.

3.15 Wachtkamerconstructie

Op de overeenkomst(en) voor het schoonmaakonderhoud 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 één jaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van één of overeenkomst voor het schoonmaakonderhoud. 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 Robin van Elstlande 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 leidt dit tot uitsluiting.

Key-Quality BV
Amerikalaan 110
6199 AE MAASTRICHT AIRPORT
E-mail: robin.van.elstlande@key-quality.nl

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	Vrijdag 7 maart 2025
Schouwing	Woensdag 19 maart 2025
Termijn voor het stellen van vragen ronde 1	Woensdag 26 maart 2025 voor 12:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 1	Donderdag 3 april 2025
Termijn voor het stellen van vragen ronde 2	Woensdag 9 april 2025 voor 12:00 uur
Nota van Inlichtingen ronde 2	Woensdag 16 april 2025
Sluitingstermijn indienen offertes*	Dinsdag 6 mei 2025 voor 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Maandag 19 mei 2025
Definitieve gunning	Maandag 9 juni 2025
Start nieuwe contract	1 september 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 woensdag 19 maart 09:00 uur. Door middel van deze schouwing wordt er aan de inschrijvers inzicht verschaft in de opdracht. Via de berichtenmodule van TenderNed dient (o.v.v. naam en functie) aangegeven te worden of deelgenomen wordt aan de schouwing (uiterlijk 24-uur voorafgaand). Er mogen per inschrijver slechts 2 vertegenwoordigers aanwezig zijn.

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 Tendaraed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd: (de aanbestedingsbrief is niet van invloed op de inschrijving en wordt niet beoordeeld als onderdeel van de gunningscriteria)

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbestedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing verklaring Moedermaatschappij	403-verklaring <naam inschrijver>	PDF
Gedragsverklaring aanbesteden	GVA	PDF
Bewijs van inschrijving KvK	Kopie Uittreksel KvK	PDF
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit (GC)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Bijlage 1 – Prijzenblad	Bijlage 1 – Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel
Referentieverklaring(en)	Referenties conform Bijlage 6 Referentieformat <naam inschrijver>	PDF

De opening van de kluis in Tendaraed vindt plaats 6 mei na 12:00 uur.

4.7 Gunning

Op maandag 19 mei 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 behouden de opdrachtgevers zich het recht de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Deze criteria hebben betrekking op alle inschrijvers. 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 behouden de opdrachtgevers 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.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving. 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.

5.1.2 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver levert bij haar inschrijving een gedragsverklaring aanbesteden aan welke niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring. Het aanvragen van een GVA kan enkele weken duren inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.2 Geschiktheidseisen

Onderstaand worden de geschiktheidseisen aangegeven. Inschrijver dient aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische- en financiële draagkracht
- Technische- en beroepsbekwaamheid

5.2.1 Economische- en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische- en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering
- Solvabiliteit

Passende aansprakelijkheidsverzekering

Ondernemer is op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd, en houdt zich zodanig verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's en is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle directe schade ten bedrage van minimaal 2.500.000,- euro per gebeurtenis en minimaal 5.000.000,- euro per verzekeringsjaar. Onder de aanduiding 'alle directe schade' verstaat de aanbestedder: materiële schade, letselschade maar ook schade die de aanbestedder door een beroepsfout waarvoor inschrijver aansprakelijk is

Door het ondertekenen van het UEA geeft de ondernemer aan dat hij aan deze eis voldoet.

Bewijsstuk: De **inschrijver die in aanmerking komt voor gunning** dient, ter onderbouwing van het geen verklaard in het UEA, een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te overleggen waaruit de verzekeringsdekking volgt en waarmee de inschrijver aantoont dat de inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet..

Solvabiliteit

De solvabiliteitsratio dient minimaal 20% over de boekjaren 2022 en 2023 te zijn. De solvabiliteit kan op twee manieren worden aangetoond:

Bewijsstuk: Door de inschrijver **dient op verzoek van Opdrachtgever** een door een registeraccountant of een bevoegde accountant-administratieconsulent gewaarmerkte verklaring over gelegd te worden, waarin de solvabiliteit over de jaren 2022 en 2023 expliciet wordt aangegeven.

Bewijsstuk: Een andere mogelijkheid om de solvabiliteit aan te tonen is door middel van een eventueel (Engelstalig) jaarverslag, waar een handleiding aan is toegevoegd in Nederlandse taal, die duidelijk aangeeft op welke pagina's de solvabiliteitsratio expliciet is aangegeven.

De solvabiliteitsratio in een boekjaar wordt als volgt bepaald: $\text{Solvabiliteitsratio} = (\text{eigen vermogen} / \text{totale activa}) \times 100\%$. Er vindt geen afronding plaats.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Referenties
- Kwaliteitsnorm
- Milieunorm

Referenties

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende technische- en beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan zijn technische bekwaamheid bewijzen door een referentieopdracht te overleggen. De referentie opdracht dient te zien op de volgende kerncompetentie:

Aantoonbare ervaring met het verrichten van schoonmaakwerkzaamheden in een openbaar gebouw met kostbare objecten, op basis van een inspanningsgerichte contractvorm.

De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 75.000,- 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.

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden 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 worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond of lopend na maart 2022.

Als bewijslast dient de inschrijver per kerncompetentie een verifieerbare referentie aan te leveren conform bijlage 6 "referentieformat" waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring inclusief een tevredenheidsverklaring. Een ondertekende versie van de referentie zal worden opgevraagd in de verificatiefase.

Inschrijver dient de referentiebeschrijving in te dienen bij inschrijving. Opdrachtgevers behouden zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van de referentie te verifiëren.

Kwaliteitsnorm

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

De inschrijver beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, ISO 9001:2015 of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem.

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.

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 **tien (10) 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.

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

5.2.3 Social Return

Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de opdracht een norm van 5% social return op het totaal van de in te zetten uren voor de opdracht. Opdrachtnemer dient 2 weken na contractsluiting een plan van aanpak in waarin wordt beschreven op welke manier invulling wordt gegeven aan deze eis. De invulling dient een relatie te hebben met de opdracht, maar hoeft niet in alle gevallen op locaties van de opdrachtnemer te geschieden. In het plan van aanpak moet ook worden beschreven op welke wijze voorkomen wordt dat er verdringing van personeel plaatsvindt door medewerkers uit de doelgroep social return.

De invulling van social return dient in het plan van aanpak te worden onderbouwd op basis van de volgende aspecten:

- Totaal aantal in te zetten SR medewerkers (persoon, geen naam i.v.m. AVG);
- Periode van inzet SR medewerkers;
- Indicatie in te zetten medewerkers (bijv. WWB, WSW, WIA etc.);
- Wervingskanaal (bijv. gemeente, UWV etc.);
- Over het contract te halen waarde van de in te zetten uren.

Onder social return vallen de hieronder genoemde doelgroepen of doelgroepen die vallen onder gelijkwaardige wetgeving in andere landen:

- a) Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen;
- b) Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn;
- c) Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden;
- d) Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden;
- e) Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden;
- f) Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden;
- g) Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden;
- h) De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden;
- i) Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden;
- j) Leer/werkplekken voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers);
- k) Leer/werkplekken voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties;
- l) Leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.

6 Gunningscriteria

Deze criteria hebben betrekking op de opdracht. Er wordt vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige aanbidding heeft gedaan.

De verhouding prijsaspecten en kwalitatieve aspecten is als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Prijs	30 punten
Kwaliteit	70 punten

6.1.1 Prijsaspecten

De prijsaspecten die worden beoordeeld zijn:

- De totale prijs voor de schoonmaak. Hiervoor dient het desbetreffende tabblad in bijlage 1 te worden ingevuld;
- De prijzen voor de regiewerkzaamheden. Hiervoor dient het desbetreffende tabblad in bijlage 1 te worden ingevuld.

De prijzen dienen te worden opgegeven inclusief en exclusief BTW.

De puntenverdeling per prijsaspect:

Prijsaspecten	Maximaal aantal punten
1. Totale jaarprijs schoonmaak	28 punten
2. Prijzen regiewerk	2 punten
Totaal	30 punten

Prijsaspect 1: Totale jaarprijs schoonmaak

In bijlage 1 "Prijzenblad" zijn alle prijsaspecten in aparte tabbladen opgenomen.

Schoonmaak:

De totale jaarprijs schoonmaak voor de reguliere en periodieke schoonmaak wordt berekend door de vermenigvuldiging van de gecalculeerde productie-uren op jaarbasis met het opgegeven uurtarief. Er dient een realistische urenrekening gemaakt te worden, waarbij het aantal uren toereikend is om het werkprogramma uit te voeren op een zodanige wijze dat de VSR controles voldoende zijn. De rekening dient gebaseerd te zijn op 52 weken per jaar.

Er dient te worden uitgegaan van een integraal rekening-uurtarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor direct toezicht, administratieve werkzaamheden, suppletiekosten, investeringskosten, vervoerskosten, duurzame machines, middelen en materialen en overige additionele kosten zijn inbegrepen. De inschrijver dient een inschatting te maken van de suppletiekosten. Er kunnen dus geen additionele kosten gefactureerd worden. Het integrale uurtarief dient voor alle locaties hetzelfde te zijn en de prestatienormen dienen consistent gebruikt te worden bij gelijksoortige locaties.

De inschrijver dient bijlage 1 Prijzenblad, tabblad "reguliere schoonmaak", het ruimtebestand, volledig in te vullen. Door het totaalblad volledig in te vullen blijkt voor welke prijs de inschrijver heeft ingeschreven voor het onderdeel schoonmaakonderhoud.

Totale prijs schoonmaak

Voor de totale jaarprijs schoonmaak geldt de volgende regeling: Er wordt een bodembedrag ingesteld van € 110.000,- excl. BTW.

Dat wil zeggen dat het maximaal aantal punten (28) toegekend wordt aan de inschrijver(s) die een prijs aanbieden die gelijk is aan of lager is dan het bodembedrag. Er mag onder de bodemprijs worden ingeschreven echter levert dit slechts het maximaal aantal punten op. De inschrijvers die hoger inschrijven dan de bodemprijs krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de bodemprijs.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

$$(\text{bodemprijs/prijs inschrijver}) \times \text{maximaal haalbare aantal punten (28)}$$

Indien de laagste inschrijfprijs hoger is dan het bodembedrag wordt het maximaal aantal punten toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs.

De formule die dan gehanteerd wordt is de volgende:

$$(\text{laagste prijs/prijs inschrijver}) \times \text{maximaal haalbare aantal punten (28)}.$$

Prijsaspect 2: Prijzen regiewerk

Bijlage 1 tabblad "regieopdrachten" bevat het prijzenblad voor de regiewerkzaamheden. De inschrijver dient de prijzen per onderdeel helemaal in te vullen. Per onderdeel (alle prijzen per onderdeel worden bij elkaar opgeteld) is er een maximaal aantal te behalen punten te scoren. Het maximaal aantal punten wordt toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs op dat onderdeel. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs op dat onderdeel. De formule die (per onderdeel) gehanteerd wordt is de volgende:

$$(\text{Laagste prijs/prijs inschrijver}) \times \text{maximaal haalbare aantal punten (2,4,6,8 of 10)}$$

Er dient te worden uitgegaan van een integraal calculatietarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor toezicht, administratieve werkzaamheden, investeringskosten, vervoerskosten, duurzame machines en overige additionele kosten zijn inbegrepen. Er kunnen dus geen additionele kosten gefactureerd worden.

De punten voor alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten voor alle onderdelen ontvangt hiervoor het maximaal aantal te behalen punten (2). De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun aantal punten ten opzichte van het aantal punten van de inschrijver die de meeste punten op alle onderdelen in totaal heeft gescoord. De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

(Aantal punten inschrijver/aantal punten inschrijver met de meeste punten) x maximaal haalbare aantal punten (2).

Totaal prijsaspecten

De punten van de prijsaspecten worden bij elkaar opgeteld en bepalen de hoeveelheid punten die gescoord zijn voor de prijs.

6.1.2 Kwaliteitsaspecten

Criteria	Maximale score
1. Implementatie	10 punten
2. Communicatie	20 punten
3. Flexibiliteit en wendbaarheid	20 punten
4. Borging	10 punten
Totaal	70 punten

K1 Implementatie (10 punten):

De inschrijver draagt er zorg voor dat de opstartperiode uiterlijk 4 weken na de start is afgerond. Na de eerste maand moeten de schoonmaakwerkzaamheden zonder problemen verlopen. Werk een plan uit waaruit opgemaakt kan worden op welke wijze de voorbereiding op de start van de contractwerkzaamheden ter hand wordt genomen, wat de prioriteiten zijn en welk personeel, middelen, materialen en planningen hierbij beschikbaar zijn en worden ingezet. Uit het antwoord moet duidelijk blijken dat aan de eisen die door Opdrachtgever geuit zijn invulling wordt gegeven.

De beantwoording van de vraag mag maximaal 2 enkelzijdige A4, letterpunt grootte 11 beslaan plus 1 bijlage op A4 of A3 met het tijdspad van de implementatie/opstartfase.

Stel bij dit onderdeel minimaal 2 KPI's op waarmee de afspraken gedurende de implementatie gemeten kunnen worden.

K2 Communicatie (20 punten):

Geef aan hoe u de communicatie denkt te structureren en welke invloed u denkt dat de communicatie heeft op de kwaliteitsbeleving van eindgebruikers en de ontzorging van de opdrachtgever.

De beantwoording van de vraag mag maximaal 2 enkelzijdige A4, letterpunt grootte 11 beslaan.

Stel bij dit onderdeel minimaal 2 KPI's op waarmee de afspraken gedurende het contract gemeten kunnen worden. Deze KPI's worden onderdeel van het KPI-model als beschreven in paragraaf 5.5 van het Programma van Eisen.

K3 Flexibiliteit en wendbaarheid (20 punten):

Het museum is niet alleen een plek voor tentoonstellingen, maar ook een locatie voor evenementen buiten reguliere kantoortijden. Dit vraagt om schoonmaakwerkzaamheden op flexibele momenten, waaronder avonden en weekenden. Flexibiliteit en wendbaarheid zijn daarom essentieel. Werk een plan

uit ten aanzien van flexibiliteit en pro-activiteit. Het antwoord wordt beoordeeld op de onderstaande punten:

- De inschrijver dient te beschrijven op welke wijze flexibiliteit op elk niveau wordt ingebed in de organisatie;
- De inschrijver dient te beschrijven op welke wijze pro-actief handelen op elk niveau wordt ingebed in de organisatie;
- Beschrijf dit met concrete voorbeelden.

De beantwoording van de vraag mag maximaal 2 enkelzijdige A4, letterpunt grootte 11 beslaan.

Stel bij dit onderdeel minimaal 2 KPI's op waarmee de afspraken gedurende het contract gemeten kunnen worden. Deze KPI's worden onderdeel van het KPI-model als beschreven in paragraaf 5.5 van het Programma van Eisen.

K4 Borging (20 punten):

Werk een plan uit waaruit opgemaakt kan worden hoe de inschrijver de schoonmaak kwaliteit gaat realiseren en borgen.

Het antwoord wordt beoordeeld op de onderstaande punten:

- Hoe gaat de inschrijver ervoor zorgen dat het werkprogramma op alle locaties goed wordt uitgevoerd;
- Hoe wordt invulling gegeven aan de eisen uit het PvE;
- Hoe inschrijver de gevraagde kwaliteit uit de werkprogramma's gaan borgen;
- De garanties die de inschrijver hierover kan geven.

De beantwoording van de vraag mag maximaal 2 enkelzijdige A4, letterpunt grootte 11 beslaan.

Stel bij dit onderdeel minimaal 2 KPI's op waarmee de afspraken gedurende het contract gemeten kunnen worden. Deze KPI's worden onderdeel van het KPI-model als beschreven in paragraaf 5.5 van het Programma van Eisen.

Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van een vastgesteld absoluut beoordelingskader.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel. De puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. In een beoordelingsvergadering van het beoordelingsteam wordt de puntentoekenning en de argumentatie besproken. Vervolgens worden de scores in consensus gegeven.

Antwoorden op vragen die het voorgestelde aantal pagina's overschrijden zullen niet verder gelezen en beoordeeld worden dan het maximaal aantal pagina's dat inschrijver mag indienen. Knip/plakfouten worden als slordig ervaren en zullen leiden tot aftrek van punten.

Score

Maximale score

20% van de maximale punten	Slecht Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt nauwelijks voldaan en deze worden onvolledig en slecht(<u>kwalitatief</u>) <u>onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.
40% van de maximale punten	Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.
60% van de maximale punten	Voldoende Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.
80% van de maximale punten	Goed Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.
100% van de maximale punten	Zeer Goed Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden uitstekend(<u>kwalitatief</u>) <u>onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten en – voor zover mogelijk- <u>worden boven verwachting aanvullende</u> , aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de Opdrachtgever als meerwaarde worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderings op het totaalbeeld van de kwaliteit per (sub)gunningscriterium. De gunningscriteria zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen worden genoemd die voor de Opdrachtgever van belang zijn. Deze elementen zijn slechts genoemd ter toelichting ten behoeve van de inschrijver en zijn met name niet te beschouwen als nadere "(sub)gunningscriteria". De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen en zijn evenmin uitputtend.

6.1.3 Totale beoordeling

De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.