

Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding

Specialistisch vloeronderhoud

Openbare procedure

ArtEZ University of the Arts

Auteur: Pro Mereor Michel Bastiaansen

Datum: 18-7-2025

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	6
1 EUROPESE AANBESTEDING	7
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	7
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	7
1.3 TIJDSPLANNING.....	9
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	10
2.1 COMMUNICATIE.....	10
2.2 SCHOUWING	10
2.3 NOTA VAN INLICHTINGEN	11
2.4 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	12
2.5 INSCHRIJVINGSEISEN	12
2.6 VOORWAARDEN.....	13
2.7 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	15
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	17
3.1 ALGEMEEN	17
3.2 GEWENSTE SITUATIE (SCOPE VAN DE OPDRACHT).....	17
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	19
4.1 BEOORDELINGSTEAM	19
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	19
5 UITSLUTINGSGRONDEN	22
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	23
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	23
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING.....	23
7 PROGRAMMA VAN EISEN	26
8 GUNNINGCRITERIA	35
8.1 WEGINGSFACTOREN	35
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	36

8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	37
8.4	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING PRIJS.....	42
8.5	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING KWALITEIT.....	42
8.6	BEREKENING EINDSCORE.....	43
9	OVERZICHT ANNEXEN.....	44
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	45

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting ArtEZ, statutair gevestigd te Arnhem en kantoorhoudende aan de Onderlangs 9 te (6812 CE) Arnhem, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel te Arnhem onder KVK-nummer 09109756.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Dieptereiniging/diepstrippen vloeronderhoud (recoaten)	Het marmoleum/linoleum wordt ontdaan van alle oude polymeer- of waslagen. Daarna wordt de vloer behandeld met een zogeheten sealer, deze sealer sluit de kale vloer af en maakt deze weer bewerkbaar voor de volgende stap, de nieuwe polymeerlagen aanbrengen op het linoleum. Het verschil met topstrippen is dat bij het recoaten de vloer geheel kaal wordt geschrobd. Dit betekent dat de vloer wordt geschrobd totdat er geen waslagen meer op de vloer aanwezig zijn. Nadat de vloer intensief is behandeld (matten, sealer), zal de vloer uiteindelijk van minimaal twee (2) nieuwe polymeerlagen worden voorzien. Wanneer er wordt gekozen voor een recoatbehandeling, is het noodzakelijk dat de gehele ruimte leeg is.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en de nota('s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte

Begrip	Definitie
	Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Opdrachtnemer	Een partij die een opdracht aanneemt van een opdrachtgever, met als doel om daarvoor een bepaalde dienst of werkzaamheid te verrichten.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Specialistisch vloeronderhoud	<p>Specialistisch vloeronderhoud (met eenschijfsmachine/excentr machine) conform de specifieke voorschriften van leverancier voor de desbetreffende vloer(soort). Hieronder wordt onder andere verstaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het periodiek schrobben/reinigen van elastische vloeren; • Het periodiek schrobben van plavuizen/tegel vloeren en vergelijkbaar; • Het full sprayen naar inzicht; • Topcoaten naar inzicht, 2-laags; • Recoaten naar inzicht; • Strippen, neutraliseren en aanbrengen van een 2K PU-coating; • Tapijtreiniging. <p>Alle specialistische werkzaamheden geschieden in overleg met en na akkoord van Aanbestedende dienst.</p> <p>Sportvloeren, danszalen en houten vloeren maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.</p>

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding specialistisch vloeronderhoud. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

ArtEZ University of the Arts is de thuisbasis voor een diverse, internationale gemeenschap van studenten, docenten en onderzoekers die bij ons de ruimte vinden voor artistieke, intellectuele en persoonlijke groei. Kunst bindt ons. Kunst zet aan tot vernieuwende ideeën en alternatieve denkwijzen. Ons motto is: kunst verandert (art changes). Met inspirerend kunstonderwijs op hbo bachelor- en masterniveau en toonaangevend artistiek onderzoek creëert ArtEZ de plek waar je een verschil kunt maken, in de kunst én in de samenleving.

Meer informatie over ArtEZ leest u op: [ArtEZ University of the Arts | Arnhem, Enschede en Zwolle](#)

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Door middel van deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de levering/dienstverlening van het Specialistisch vloeronderhoud gedurende een initiële periode van drie (3) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van driemaal twee (2) jaar en afsluitend eenmaal één (1) jaar. Naast de overeengekomen verlengingsopties, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om de overeenkomst éénmalig met maximaal twaalf maanden te verlengen onder gelijkblijvende voorwaarden, indien beëindiging van de raamovereenkomst leidt tot discontinuïteit van de uitvoering.

Omvang

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een waarde van ca. € 100.000, - exclusief BTW per jaar. In Annex XI zijn de ruimten per locatie opgenomen waarin diverse type vloeren aanwezig zijn inclusief het aantal m² vloeroppervlak per ruimte. Aan deze gegevens kunnen rechten worden ontleend.

De visie op het vastgoed op de lange termijn is in ontwikkeling en dit masterplan huisvesting wordt naar verwachting in 2028 vastgesteld door het College van Bestuur. De aankomende jaren zal de vastgoedportefeuille mogelijk veranderen. Aanbestedende dienst kiest er, ook gezien de budgettering, voor om niet enkel polymeervrij onderhoud toe te passen qua vloeronderhoud, maar ook topstrippen etc. In de toekomst is Aanbestedende dienst dit wel voornemens.

Aan genoemde cijfers en voorliggende Opdracht kunnen geen rechten ontleend worden. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en hiermee samenhangende groei en krimp van ArtEZ is het mogelijk dat het aantal locaties en/of andere onderwerpen waarop de overeenkomst betrekking heeft, kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de overeenkomst. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de behoefte van het vloeronderhoud. Een aanpassing van de behoefte kan mogelijk leiden tot een verandering in aantallen en/of de behoefte aan aanvullende, noodzakelijke leveringen en/of diensten.

Indien deze aanpassing optreedt, wordt in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver bepaald wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde leveringen en/of diensten. Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.

Aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele optie jaren, het recht voor om de Overeenkomst te wijzigen conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. Een wijziging onder deze clausule:

- Zal plaatsvinden binnen de kaders van de relevante wet- en regelgeving;
- Zal geen wezenlijke verandering aanbrengen in de algemene aard van de opdracht;
- Zal schriftelijk en tijdig aan Opdrachtnemer worden gecommuniceerd.

Indien aanpassingen in wet- en regelgeving een wijziging van de opdracht vereisen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om noodzakelijke aanpassingen in de Overeenkomst door te voeren.

Aanbestedende dienst kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst besluiten optionele diensten af te nemen. Indien optionele diensten worden afgenomen, wordt verwacht dat jaarlijks circa 10% van het maximale bedrag per jaar wordt afgenomen. Aanvullende opdrachten die nauw verband houden met de oorspronkelijke opdracht, kunnen onder de Overeenkomst rechtstreeks aan Opdrachtnemer worden gegund.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	18-07-2025
Aanmelding schouwing	Uiterlijk 15-08-2025
Schouwing	20/21/22-08-2025
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	01-09-2025
Publicatie Nota van Inlichtingen	08-09-2025
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	11-09-2025 12.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	15-09-2025
Binnenkomst Inschrijvingen	29-09-2025 12.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	30-09-2025 tot 07-10-2025
Mededeling gunningsbeslissing	10-10-2025
Verificatie	13-10-2025
Gunning	31-10-2025
Start leveringen (finale datum)	01-11-2025
Implementatiebespreking	11-11-2025: 10.30 uur

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer M. Bastiaansen van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

2.2 Schouwing

Om een beter beeld te krijgen, krijgt Inschrijver de mogelijkheid deel te nemen aan een schouwing. Aanmelden voor deelname aan de schouwing, dient te worden gedaan via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver vermeldt bij aanmelding:

- Naam organisatie;
- Aantal aanwezige personen (maximaal 2);
- Namen en functies van personen.

Inschrijver kan geen vragen stellen over de opdracht tijdens de schouwing. Het stellen van vragen is alleen mogelijk in de nota van Inlichtingen. Onderstaand treft Inschrijver een overzicht van de te schouwen locaties. Inschrijver begint om 9.00 uur dagelijks tot ca. 12.00 uur (woensdag, donderdag en vrijdag) op een locatie en krijgt ter plaatse te horen welke locaties opvolgende worden bezocht.

Locaties	Adresgegevens locatie	Datum + tijdstip
Bagijnnewijde	Bagijnneweide 33, Zwolle	Woensdag 20 augustus 9.00 uur
Stadsmuur (Conservatorium)	Stadsmuur 88, Zwolle	Woensdag 20 augustus
Rhijnvis Feithlaan	Rhijnvis Feithlaan 50, Zwolle	Woensdag 20 augustus
Hulsmaatstraat	Hulsmaatstraat 35, Enschede	Donderdag 21 augustus 9.00 uur
Van Essengarde	Van Essengarde 10, Enschede	Donderdag 21 augustus
Rietveld	Onderlangs 9, Arnhem	Vrijdag 22 augustus, 9.00 uur
Theatrium	Onderlangs 9, Arnhem	Vrijdag 22 augustus
Middengebouw	Onderlangs 9, Arnhem	Vrijdag 22 augustus
Kraton	Onderlangs 9, Arnhem	Vrijdag 22 augustus
Oude kraan 26	Oude Kraan 26, Arnhem	Vrijdag 22 augustus
Oude kraan 74	Oude kraan 74, Arnhem	Vrijdag 22 augustus

2.3 Nota van Inlichtingen

Om de uitnodiging tot inschrijving en Annexen correct te interpreteren, wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Let op:

Er wordt geen gebruik gemaakt van de module 'Vraag en antwoord' in TenderNed.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van Annex VII Template vraag en antwoord;
- Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII Template vraag en antwoord via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede

Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.4 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

- Een Inschrijver dient middels de inschrijfmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) de Inschrijving in;
- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning te worden ingediend;
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.5 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- Inschrijver voor de uitwerking(en) van paragraaf 8.3, programma van wensen kwaliteit van deze uitnodiging tot inschrijving, die Inschrijver heeft opgenomen als onderdeel van de Inschrijving, de eventuele kosten daarvoor heeft verdisconteerd in Annex III Prijzenblad, tenzij anders aangegeven in de betreffende kwaliteitswens. Na de aanbesteding, is de Inschrijving alsmede de uitwerking(en) in het kader van paragraaf 8.3, programma van wensen kwaliteit van deze uitnodiging tot inschrijving, volledig en integraal onderdeel van de Overeenkomst.
- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.

- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.

2.6 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsovername onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexeringsfactoren), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst

bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.

8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (voor de resterende looptijd van de overeenkomst) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.
16. Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en/ of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
17. Tegen terzijdelegging of uitsluiting kan door Inschrijver tot zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van deze kennisgeving bezwaar worden gemaakt middels het aanspannen van een kort geding. Inschrijver dient daartoe binnen de gestelde termijn een verzoek om voorlopige voorziening in te dienen, zulks op straffe van niet-ontvankelijkheid in hetgeen hij vordert opdat zijn rechten volledig zijn verwerkt. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt Inschrijver verzocht om de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel door het opsturen van de kopie dagvaarding

2.7 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
2. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via de berichtenmodule van TenderNed conform Annex IX. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
3. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Voorafgaand aan de huidige schoonmaakovereenkomst was het schoonmaakbedrijf destijds grotendeels verantwoordelijk voor het vloeronderhoud. Hierbij was Aanbestedende dienst “in the lead”. Het schoonmaakbedrijf was niet proactief in advisering en/of verduurzaming.

Sinds februari 2024 is het vloeronderhoud uitgevoerd door Strookman Facilitair BV. Aanbestedende dienst heeft om moverende redenen deze samenwerking moeten beëindigen.

Er is geen actief beheer geweest op het vloeronderhoud, er is dan ook geen vloerenpaspoort aanwezig. Het onderhoud van sportvloeren, danszalen en houten vloeren is uitbesteed aan specialistische partijen.

De nieuwe schoonmaakovereenkomst (sinds februari 2024) is een resultaatgerichte overeenkomst. In deze overeenkomst zijn een aantal inspanningsgerichte zaken opgenomen. Specifiek op vloeren: grafiet en keramiek werkplaatsen wekelijks machinaal schrobben, hout en metalen vloeren werkplaatsen wekelijks grondig vegen/stofzuigen, overige vloeren werkplaatsen wekelijks moppen, houten vloeren dagelijks moppen, vloeren in dans- en theaterzalen dagelijks machinaal schrobben, harde en stenen vloeren dagelijks moppen en wekelijks schrobben.

3.2 Gewenste situatie (scope van de opdracht)

Aanbestedende dienst is op zoek naar een partner die de aankomende jaren het Specialistisch vloeronderhoud wil uitvoeren. Het doel is het Specialistisch vloeronderhoud op situationeel onderhoud te richten zodat de vloeren een constante en gewenste uitstraling hebben en behouden, ook op momenten van diplomering en open dagen. Met situationeel onderhoud wordt bedoeld dat de vloeren onderhouden worden op een manier waarbij nut en noodzaak bepalend zijn en niet middels door opdrachtgever voorgeschreven frequentie. Inschrijver bepaalt, in zekere mate, zelf wanneer en op welke wijze een vloer wordt behandeld, om aan het voorgeschreven kwaliteitsbeeld te kunnen voldoen. Dit geschiedt altijd in overleg en met toestemming van Aanbestedende dienst.

Om op een voor alle partijen duurzame wijze invulling te kunnen geven aan het vloeronderhoud zal Inschrijver als eerste de huidige staat van de vloeren per locatie in kaart moeten brengen. Aan de hand van de bevindingen stelt Inschrijver een **concept**onderhoudsplan op. Dit onderhoudsplan is het uitgangspunt voor het vloeronderhoud voor een periode van drie (3) jaar. Binnen twee (2) maanden na aanvang van het contract, dient het onderhoudsplan opgesteld te zijn. In dit onderhoudsplan is tevens opgenomen welke inspanning noodzakelijk is om tot een nul situatie te komen. Een nul situatie is een situatie waarbij de staat van onderhoud van alle aanwezige vloeren tenminste voldoen aan categorie B te zien in Annex X, opleverstaat vloeren. In het onderhoudsplan per locatie is er tenminste per verdieping, type vloer en soort onderhoud een verwachte

onderhoudsfrequentie opgenomen. Aanbestedende dienst dient hier een schriftelijk akkoord op te geven. Het vloeronderhoud zal starten in december (kerstvakantie twee (2) volledige weken) 2025. Speerpunt hierbij is een visuele inhaalslag van met name de verkeersruimten van de diverse locaties, nader te duiden na inventarisatie ArtEZ in het najaar.

Het onderhoud van sportvloeren, danszalen en houten vloeren blijft uitbesteed aan specialistische partijen, die tevens sporttechnisch onderzoek uitvoeren t.b.v. bijvoorbeeld de stroef/gladheid van de vloeren.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

Functie	Beoordelaar kwaliteit
Hoofd Huisvesting	Ja
Hoofd Conciërge	Ja
Facilitair Medewerker	Ja
Medewerker Huisvesting	Ja
Contractmanager	Ja

Indien een beoordelaar door omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;

- Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, indien bij de controle of op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure, wordt vastgesteld dat:

- Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen en/of niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere eisen in het programma van eisen;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie of eerder blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, niet wordt voldaan aan het programma van eisen en/of Annexen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Fase 7: implementatiebespreking/kick-off

Binnen twee (2) weken na definitieve gunning vindt een kick-off plaats tussen ArtEZ en Opdrachtnemer. Deze afspraak vindt plaats bij ArtEZ in Arnhem. Tijdens deze bijeenkomst worden o.a. de volgende aspecten afgestemd:

De Aanbestedende dienst wenst bijvoorbeeld de volgende deliverables te bespreken:

- Introductie nieuwe leverancier t.b.v. personeel/schoonmaakbedrijf;
- Migratieplan;
- Definitieve afstemming concept KPI's;
- Management rapportage (structuur);
- Factureringsvoorstel;
- Escalatie-route;
- Etc.

Bij dit overleg zijn de medewerker huisvesting en de contractmanager aanwezig namens ArtEZ. Namens Opdrachtnemer is minimaal de accountmanager aanwezig.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', voorziet deze van de gevraagde informatie, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe onder het tabblad 'Overige documenten'.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voeg het ingevulde Annex VI Referentieblad. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan ingevuld worden binnen TenderNed en worden toegevoegd aan de Inschrijving.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimaal een dekking (verzekerd bedrag) van € 2.000.000 per gebeurtenis. De uitkering van deze verzekering is beperkt tot de hoogte van de dekking (verzekerd bedrag) en maximaal twee gebeurtenissen per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de verzekering en dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie (één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Vergelijkbare klantorganisatie (onderwijs);
- Minimaal zes (6) locaties vloeronderhoud per jaar;
- Minimale opdrachtwaarde van € 60.000, - per jaar-;
- Uitvoeren van resultaatgericht Specialistisch vloeronderhoud.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015).

c. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015).

7 Programma van Eisen

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	<p>Het gehele eerste jaar van de Overeenkomst worden géén prijswijzigingen doorgevoerd. Opdrachtnemer mag, met ingang van 1 januari 2027, de ingediende tarieven éénmaal per jaar indexeren. De indexatie dient plaats te vinden op basis van de consumentenprijsindex (CPI), index 2015=100 zoals gepubliceerd door het CBS.</p> <p>Indien opdrachtnemer gebruik wil maken van deze mogelijkheid, dient opdrachtnemer dit uiterlijk twee maanden vooraf (1 november van het voorgaande jaar) schriftelijk kenbaar te maken aan opdrachtgever. Daarbij vermeldt opdrachtnemer het voorgenomen percentage. Aanpassingen kunnen slechts plaatsvinden na een schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Indien het jaarmutatiecijfer van de index van het CBS van het voorafgaande jaar negatief is, heeft opdrachtnemer de plicht de prijs conform deze index bij te stellen. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen of te laat ingediende indexeringen zijn niet mogelijk. Uitgangspunt voor de berekening is het meest recente kwartaal – zelfde kwartaal van het jaar daarvoor. Voorbeeld: Q3 2026 – Q3 2025 (Q3 2025 = 100%). Toe te passen formule: $Q3\ 2026 - Q3\ 2025 / Q3\ 2025 \times 100$.</p>

Nr.	Eis
P.E. 7.	<p>Inschrijver dient het voorstel tot het aanpassen van het tarief minimaal twee (2) maanden van tevoren schriftelijk bij Aanbestedende dienst in te dienen. Het nieuwe tarief gaat, na akkoord van Aanbestedende dienst, per 1 januari van het betreffende jaar in. Overige (tussentijdse) prijsverhogingen worden niet geaccepteerd. Dit geldt ook voor de optiejaren indien daar gebruik van wordt gemaakt.</p>
Juridische eisen	
P.E. 8.	<p>Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.</p>
P.E. 9.	<p>De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in (Annex V) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.</p>
P.E. 10.	<p>Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn niet van toepassing.</p>
P.E. 11.	<p>De inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn gewijzigd/aangepast op een aantal artikelen te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Artikel 6.2 toevoeging: in gezamenlijk goed overleg na schriftelijke motivering; ▪ Artikel 8.1 toevoeging: dit geldt ook voor in te zetten uitzendkrachten ingehuurd door opdrachtnemer; ▪ Artikel 8.1: Opdrachtgever komt overeen, dat onder ‘derden’ en/of ‘onderaannemers’ niet worden verstaan rechtspersonen die dochtermaatschappijen van opdrachtnemer zijn (in de zin van artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek), zodat opdrachtnemer de overeengekomen werkzaamheden vrijelijk aan deze dochtermaatschappijen kan overdragen. ▪ Artikel 15.2 toevoeging: kosten VOG zijn voor opdrachtnemer. ▪ Artikel 21 algemene toevoeging: “geen van de partijen is aansprakelijk voor de door die andere partij geleden indirecte en/of gevolgschade.” ▪ Artikel 21.3 toevoeging: “Voor opdrachten waarvan de totale waarde.” wordt gewijzigd in: “Voor opdrachten waarvan de totale jaarwaarde.”. ▪ Artikel 21.4 toevoeging: Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor (en niet gehouden is tot vergoeding van) slijtageschade die het gevolg is van normaal gebruik van genoemde (hulp)zaken en/of materieel; ▪ Artikel 21.5 toevoeging: Indien opdrachtnemer of derden als gevolg van het gebruik van zaken van Opdrachtgever als bedoeld in artikel 7 schade lijden, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van opdrachtnemer, tenzij deze toerekenbaar is aan opdrachtgever. De aansprakelijkheidsbeperking genoemd in het derde lid is dan van overeenkomstige toepassing.

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artikel 22.3 toevoeging: Landelijke, door vakorganisaties georganiseerde stakingen worden wel als een niet-toerekenbare tekortkoming beschouwd. ▪ Artikel 22.4: Is wederkerig gemaakt; ▪ Artikel 22.6 toevoeging: Met een opzegtermijn van drie (3) maanden; ▪ Artikel 24.8 toevoeging: Opdrachtnemer is wettelijk aansprakelijk voor de gevallen waarvoor opdrachtnemer opdrachtgever vrijwaart. Dit is bijvoorbeeld aan de orde indien opdrachtnemer aan een derde schade toebrengt in de uitoefening van de Overeenkomst en jegens die derde wettelijk aansprakelijk is.
P.E. 12.	<p>Opdrachtnemer garandeert dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst de medewerkers werkzaam op de locaties van Aanbestedende dienst te allen tijde in het bezit zijn van een geldende VOG. De VOG dient op eerste verzoek van Aanbestedende dienst getoond te worden. Dit geldt voor al het in te zetten medewerkers met vast of tijdelijk dienstverband gedurende de contractperiode, dus ook voor uitzendkrachten. De VOG dient niet ouder te zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de datum van start van de inzet van de betreffende medewerker op genoemde locaties. De eventueel hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Indien er voor een medewerker (nog) geen geldige VOG kan worden getoond, mag deze medewerker niet ingezet worden voor de uitvoering van het contract.</p>
P.E. 13.	<p>Inschrijver verstrekt jaarlijks een opgestelde verklaring (bij managementrapportage) waaruit blijkt dat het in te zetten personeel in het bezit is van een VOG.</p>
P.E. 14.	<p>Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver ter zake deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.</p>
P.E. 15.	<p>Ingeval de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 16.	<p>Aan het eind van de Overeenkomst wordt van de begunstigde Inschrijver verwacht, dat deze bereidwillig en kosteloos meewerkt aan de overdracht van kennis en ervaring. Inschrijver verleent op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van relevante rapportages en managementinformatie, die de Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe (opvolgende) overeenkomst wenselijk acht.</p>
P.E. 17.	<p>Inschrijver zet bij alle werkzaamheden en opdrachten betrouwbaar en vakbekwaam personeel in, waarmee een geldige arbeidsovereenkomst is gesloten.</p>

Nr.	Eis
P.E. 18.	Inzet van materialen, middelen en machines dient te voldoen aan alle wettelijke Arbo- en milieuregelgeving.
P.E. 19.	Alarmmelding: De 1 ^e alarmmelding per locatie is voor rekening van Aanbestedende dienst. Indien er bij een locatie van Aanbestedende dienst wederom een alarmmelding wordt veroorzaakt door een medewerker van Inschrijver, dan worden de kosten verhaald op Inschrijver. Deze kosten bedragen ca. € 90,- per melding (Excl. BTW).
Dienstverleningseisen	
P.E. 20.	Inschrijver dient zorg te dragen dat al het personeel in representatieve bedrijfskleding werkzaam en herkenbaar is. Werkkleding wordt regelmatig gestoomd of gewassen en ziet er, net als de medewerker zelf, verzorgd en representatief uit. Alle medewerkers van de Inschrijver dienen te allen tijde een geldig legitimatiebewijs bij zich te dragen en te kunnen tonen wanneer hiernaar gevraagd wordt.
P.E. 21.	Uitsluitend het personeel van Inschrijver dat op de locatie van Aanbestedende dienst is ingezet, heeft toegang tot het gebouw. Familieleden, kinderen e.d. (onbevoegden) worden niet op de locatie toegestaan. Tevens maken medewerkers geen poorten/ deuren open voor anderen (bv. leveranciers) die zelf geen toegang hebben tot een pand van ArtEZ
P.E. 22.	Inschrijver garandeert dat de te leveren diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst van onveranderde alsmede van goede kwaliteit zijn zoals men in het algemeen verkeer mag verwachten. De diensten dienen in alle opzichten te voldoen aan o.a. de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
P.E. 23.	Inschrijver is gehouden aan de criteria voor duurzaam inkopen van schoonmaak versie november 2018, inclusief wijzigingen daarvan: https://www.mvicriteria.nl/nl
P.E. 24.	Inschrijver werkt conform de 'Code Verantwoordelijk Marktgedrag schoonmaak- en glazenwassersbranche: http://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/home
P.E. 25.	Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt alle communicatie in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten leidinggevenden (managers, rayonleider, voorwerkers op locatie) verstaan de Nederlandse taal en beheersen de Nederlandse taal, ook in geschrifte. Alle overige personeelsleden verstaan de Nederlandse of Engelse taal en kunnen zich in de Nederlandse of Engelse taal verstaanbaar maken.
P.E. 26.	Inschrijver dient flexibel te zijn en mee te bewegen met de ontwikkelingen in de locaties ten aanzien van inkrimping, uitbreiding dan wel samenvoeging van locaties welke gevolgen hebben voor toe- en afname van het aantal m ² vloer die periodiek onderhouden moeten worden. Het vertrekpunt van de huidige m ² is hiermee dus niet per definitie blijvend.

Nr.	Eis
P.E. 27.	<p>Inschrijver dient de vloerafwerking en de vierkante meters van de ruimten te controleren. Ondanks dat de ruimtestaat met de groots mogelijke zorg is samengesteld kunnen afwijkingen zich voordoen. Afwijkingen die groter zijn dan 2.5% komen in aanmerking voor verrekening. Verrekening vindt nooit met terugwerkende kracht plaats.</p>
P.E. 28.	<p>Inschrijver is ermee bekend dat het hem, noch het door hem in te zetten personeel, niet is toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst, gebruik te maken van de bij de Aanbestedende dienst aanwezige faciliteiten zoals: telefoon, kopieermachines et cetera. Het gebruik van een eigen smartphone is slechts toegestaan in geval van noodsituaties.</p>
P.E. 29.	<p>Inschrijver is bereid en in staat het vloeronderhoud uit te voeren in de periode die de voorkeur geniet van de locatie. Werkzaamheden dienen (in overleg) minimaal plaats te vinden in de volgende periodes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Goede vrijdag; • Dag na Hemelvaartsdag; • Zomervakantie; • Collegevrije weken; • Meivakantie; • Herfstvakantie; • Kerstvakantie; • Voorjaarsvakantie.
P.E. 30.	<p>Buiten de reguliere openingstijden van de gebouwen dient Inschrijver zelf te zorgen voor een adequate BHV/EHBO-opvolging voor het eigen personeel. Inschrijver dient op de hoogte te zijn van het ontruimingsplan.</p>
P.E. 31.	<p>Aanbestedende dienst maakt gebruik van een sleutelprotocol waar Inschrijver zich aan dient te conformeren. Dit verschilt per gebouw en wordt na gunning afgestemd.</p>
P.E. 32.	<p>Het afvoeren van alle verpakkingsmaterialen zoals lege kannen was, pads en inwashoezen dient door Inschrijver te worden verzorgd.</p>
P.E. 33.	<p>Inschrijver staat garant dat vloeren voldoen aan het beeld dat verwacht mag worden, slijtage gedurende het jaar dat, naar oordeel van ArtEZ en Inschrijver, past bij het gebruik gedurende dat jaar. Enkele voorbeelden van problemen die niet dienen op te treden zijn verpoedering, kraters, loslaten en vuil onder de was.</p>
P.E. 34.	<p>Inschrijver levert tweemaal per jaar een managementrapportage aan met daarin minimaal de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Financieel (facturatie); - Kwaliteit (intern en extern); - Klachtenregistratie;

Nr.	Eis																			
	<ul style="list-style-type: none">- Vloerenpaspoort;- Overige KPI's (zoals innovaties, tevredenheidsonderzoeken etc.).																			
P.E. 35.	Eenmaal per jaar levert Inschrijver het geactualiseerde onderhoudsplan op, jaarlijks uiterlijk 1 december.																			
P.E. 36.	<p>Frequenties overleggen</p> <p>Vast strategisch contactpersoon</p> <p>Opdrachtnemer wijst (minimaal) één vaste contactpersoon (accountmanager) aan als eerste aanspreekpunt voor strategische/tactische vraagstukken, inclusief een vaste vervanger. Deze vaste contactpersoon onderhoudt contacten over de uitvoering van de dienstverlening in het algemeen, de leveringen en werking van de Overeenkomst.</p> <p>Ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst zullen op gezette tijden overleggen gehouden worden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Om ervoor te zorgen dat de communicatie en besluitvorming over vloeronderhoud doelmatig en doeltreffend verloopt, is de volgende overlegstructuur met bijbehorende communicatiematrix vastgesteld.</p> <table><tr><td>Soort gesprek</td><td>ArtEZ bevoegd</td><td>Opdrachtnemer Bevoegd</td><td>Frequentie</td></tr><tr><td rowspan="2">Operationeel</td><td>Hoofdconciërge</td><td>Objecteiding/vergelijkbaar</td><td>Na opdracht</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td>Tactisch</td><td>Contractbeheerder</td><td>Accountmanager</td><td>2 x per jaar</td></tr><tr><td>Strategisch</td><td>Contractmanager en -eigenaar</td><td>Directeur/regioverantwoordelijke</td><td>1x per jaar</td></tr></table> <p><i>Escalatie: Conform de overlegstructuur en hiërarchische lijn</i></p> <p>Operationeel overleg</p> <ul style="list-style-type: none">• planning, incidenten, klachten, signaleringen, vragen e.d.;• mutaties in ruimten/ panden?• naleving van de dienstverlening en proactieve service. <p>Tactisch overleg na 1e halfjaar (tweemaal per jaar)</p> <p>Het tactisch overleg richt zich op de voortgang en ontwikkeling van de dienstverlening en opvolging afspraken uit de Overeenkomst en het programma van eisen.</p> <p>De door Opdrachtnemer in te zetten vertegenwoordiger(s) dient(dienen):</p> <ul style="list-style-type: none">• Op tactisch niveau te acteren;• Beslissingsbevoegd te zijn op tactisch niveau;	Soort gesprek	ArtEZ bevoegd	Opdrachtnemer Bevoegd	Frequentie	Operationeel	Hoofdconciërge	Objecteiding/vergelijkbaar	Na opdracht				Tactisch	Contractbeheerder	Accountmanager	2 x per jaar	Strategisch	Contractmanager en -eigenaar	Directeur/regioverantwoordelijke	1x per jaar
Soort gesprek	ArtEZ bevoegd	Opdrachtnemer Bevoegd	Frequentie																	
Operationeel	Hoofdconciërge	Objecteiding/vergelijkbaar	Na opdracht																	
Tactisch	Contractbeheerder	Accountmanager	2 x per jaar																	
Strategisch	Contractmanager en -eigenaar	Directeur/regioverantwoordelijke	1x per jaar																	

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • De contractvoorwaarden kennen. <p>In dit overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlening van de in de voorafgaande maanden afgeronde opdrachten; • Voortgang en eventuele knelpunten van lopende opdrachten; • De opgeleverde managementrapportages; • Tactische opvolging KPI's; • Evalueren van en zoeken naar oplossingen voor structurele problemen vanuit operationeel niveau. <p>Strategisch overleg na 2e halfjaar (éénmaal per jaar)</p> <p>Het strategisch overleg richt zich op de ontwikkeling van de dienstverlening en samenwerking van Opdrachtnemer en Opdrachtgever op de lange termijn en eventuele escalaties vanuit het tactisch overleg.</p> <p>Door de Opdrachtnemer in te zetten vertegenwoordiger(s) dient (dienen):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op beleidsmatig/strategisch niveau te kunnen acteren; • Beslissingsbevoegd zijn op strategisch (directie)niveau van Opdrachtnemer; • De algemene processen van de dienstverlening kennen. <p>In dit overleg wordt onder andere besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelingen van en bij Opdrachtgever en Opdrachtnemer; • De jaarrapportage en strategische opvolging KPI's; • Marktonwikkelingen/innovatie/gezamenlijke product dienstontwikkeling; • Optimalisatie samenwerking. <p>Van het tactisch - en eventuele strategisch overleg stelt Opdrachtnemer het verslag inclusief actielijst op en zorgt voor een verslag binnen zeven (7) werkdagen na het overleg. Agenda, onderliggende managementinformatie met daarin de bevindingen en adviezen van opdrachtgever wordt vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het overleg toegestuurd aan alle betrokkenen.</p> <p>De naar aanleiding van de evaluatie beschreven acties dienen conform de afgesproken termijn uitgevoerd te worden door zowel ArtEZ als Opdrachtnemer.</p>
Vloeronderhoud	
P.E. 37.	Het vloeronderhoud gebeurt conform Uitnodiging tot Inschrijving en dient afgestemd te worden tussen locatieverantwoordelijke en rayonleiding, rekening houdend met onder andere

Nr.	Eis
	<p>verbouwwerkzaamheden, glasbewassing en reguliere schoonmaakwerkzaamheden. Wanneer hiervan wordt afgeweken (denk aan een snikhete zomerse periode) dient de locatieverantwoordelijke te worden ingelicht. Daarnaast ligt er de verplichting om het samen met de locatieverantwoordelijke van ArtEZ het vloeronderhoud te controleren voordat de school in gebruik genomen wordt, zodat fouten vooraf hersteld kunnen worden. Inschrijver stemt minimaal drie maanden van tevoren het vloeronderhoud af.</p>
P.E. 38.	<p>Medewerkers zijn deskundig en geschoold (SVS-module vloeronderhoud) om het onderhoud van de vloeren uit te kunnen voeren.</p>
P.E. 39.	<p>Inschrijver draagt, zonder aanvullende kosten voor Aanbestedende dienst, bij het onderhoud van de vloeren in de onderwijsruimten zorg voor het uit- en inruimen van het (verplaatsbaar) meubilair. Kasten en bureaus c.q. tafels met pc's en ander apparatuur erop, blijven staan in de ruimten. Aanbestedende dienst zorgt ervoor dat pc's zijn ontkoppeld. Machines blijven staan of zullen worden uitgeruimd door Aanbestedende dienst. Het meubilair dient weer teruggezet te worden in de opstelling zoals het stond.</p>
P.E. 40.	<p>Inschrijver is verantwoordelijk voor de situatie van de vloeren zoals zij deze aantreffen bij start van de opdracht. Indien er achterstallig onderhoud is zal er met Aanbestedende dienst worden gekeken naar een passende oplossing, zoals bijvoorbeeld het recoaten van vloeren.</p>
P.E. 41.	<p>De Aanbestedende dienst kan één (1) keer per jaar per locatie de dienstverlening middels een laagfrequente controle door een externe organisatie laten controleren. Inschrijver geeft volledige medewerking aan deze eventuele audit. Een vertegenwoordiger van de Inschrijver wordt uiterlijk één week van tevoren uitgenodigd de controle bij te wonen. Bij een onvoldoende score zijn alle kosten (inclusief btw) voor herstel en hercontrole voor Inschrijver. De kosten voor de hercontrole zijn ca. € 500,- per locatie.</p>
P.E. 42.	<p>De in te zetten medewerkers gedragen zich, naar oordeel van Aanbestedende dienst correct naar gebouwgebruikers, bezoekers en naar hun collega's.</p>
P.E. 43.	<p>Ketensamenwerking: Opdrachtnemer is verplicht om samen te werken met zowel de diensten van Aanbestedende dienst als andere opdrachtnemers van Aanbestedende dienst op facilitair gebied zoals het schoonmaakbedrijf, technisch onderhoudspartijen en afvalverwerker. Hierbij valt te denken aan het initiëren of deelnemen aan bijeenkomsten en overlegmomenten, het (gezamenlijk met andere opdrachtnemers) opstellen van verbetervoorstellen voor bepaalde problemen en thema's in de ketensamenwerking. Bijvoorbeeld op het gebied van efficiëntie, gebruikerstevredenheid en duurzaamheid. De benodigde personele inzet voor deze samenwerking wordt geacht te zijn verdisconteerd in de Inschrijving. De kosten voor de daadwerkelijke uitvoering van de verbetervoorstellen worden te allen tijde met Aanbestedende dienst besproken, afgestemd en door</p>

Nr.	Eis
	<p>Aanbestedende dienst goedgekeurd alvorens de verbetervoorstellen uitgevoerd worden. Vanzelfsprekend kunnen kosten die de eigen dienstverlening raken (en verbeteren) niet aan Aanbestedende dienst doorberekend worden.</p>
Facturerings-eisen	
P.E. 44.	<p>Inschrijver vermeldt op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afzonderlijke bedragen per locatie, alsmede het totaalbedrag; • Het btw-percentage; • Het btw-bedrag; • Btw-nummer; • Specificatie van periodieke werkzaamheden; <ul style="list-style-type: none"> ○ Periodiek vloeronderhoud; ○ Tapijtreiniging (op afroep). <p>Het staat de Aanbestedende dienst vrij om aanvullende gegevens op het gebied van facturatie te verlangen.</p>
P.E. 45.	<p>Inschrijver stuurt facturen conform Annex XIII Factuurwijzer ArtEZ, digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) of in XML (UBL) naar: digitalefacturen@artez.nl. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. De maximale bestandsgrootte is 10 MB, dit betreft de e-mail zelf inclusief eventuele bijlage(n). Fysieke 'papier' facturen worden niet in behandeling genomen.</p>

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			40		
	Prijswens 1	10,00		35	350
	Prijswens 2	10,00		5	50
Kwaliteit			60		
	Kwaliteitswens 1	10,00		25	250
	Kwaliteitswens 2	10,00		25	250
	Kwaliteitswens 3	10,00		10	100
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een fictieve inschrijfprijs voor locatie van Essengarde (representatieve locatie). De aangeboden m ² prijzen gelden voor de werkzaamheden op alle locaties (prijspeil januari 2026). Aanbestedende dienst past plafondbedragen toe per m ² . Indien boven het plafondbedrag per m ² wordt ingeschreven, volgt er uitsluiting.
Prijs wens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op een korting per m ² indien Aanbestedende dienst zelf in- en uitruimt op locatie Essengarde. Indien er slechts één van beide handelingen wordt verricht wordt de korting verminderd met 50%. Het minimumbedrag voor het in- en uitruimen bedraagt € 1,20 per m ² . Indien er met een lager bedrag wordt ingeschreven, volgt direct uitsluiting. De aangeboden korting geldt voor alle locaties.

Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

Aanvulling Prijswens 2

Bij Prijswens 2 zal de Inschrijver met de hoogste korting de hoogste score behalen. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de hoogste korting bepalend voor het puntenaantal.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<p>Kwaliteitscriterium 1 – Plan van Aanpak: Implementatie en uitvoering specialistisch vloeronderhoud</p> <p>Aanbestedende dienst beoogt een overeenkomst te sluiten met een dienstverlener die gedurende de looptijd van de opdracht aantoonbaar invulling geeft aan de rol van professionele opdrachtnemer én strategisch partner. De samenwerking dient zich te kenmerken door pro activiteit, vakbekwaamheid en een continu streven naar ontzorging van de Aanbestedende dienst. Ter beoordeling van dit criterium wordt van inschrijver verlangd een uitgewerkt plan van aanpak aan te leveren waarin de implementatie en uitvoering van het specialistisch vloeronderhoud concreet en systematisch is uitgewerkt.</p> <p>In dit plan beschrijft inschrijver ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none">• Op welke wijze de opdracht organisatorisch wordt ingericht en uitgevoerd;• Hoe de continuïteit en kwaliteit van het vloeronderhoud structureel worden geborgd;• Hoe een onderhoudsplan wordt afgestemd, inclusief het opstellen en actueel houden van een vloerenpaspoort, teneinde de Aanbestedende dienst te voorzien van volledig en transparant inzicht in de staat van de vloeren;• Op welke wijze wordt geborgd dat de onderhoudsplanung (jaarplanung) niet wordt verlaten zonder voorafgaande afstemming met de Aanbestedende dienst;• Welke risico's inschrijver onderkent ten aanzien van de uitvoering en op welke wijze deze risico's worden beheerst;• Welke twee concrete en meetbare Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) inschrijver voorstelt, waarop gedurende de contractperiode gerapporteerd wordt en die voldoen aan de volgende eisen: verifieerbaar, accuraat, objectief (niet betwistbaar), kwantificeerbaar (cijfermatig of procentueel meetbaar);• Een conceptversie van een zogenoemd vloerenpaspoort zoals dat in vergelijkbare situaties is opgesteld bij een andere soortgelijke opdrachtgever;

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<ul style="list-style-type: none"> • Een conceptversie van een onderhoudsplan zoals dat in vergelijkbare situaties is opgesteld bij een andere soortgelijke opdrachtgever. <p><i>Maximaal drie (3) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i></p> <p><i>Het aantal pagina's voor het vloerenpaspoort en het onderhoudsplan is niet gemaximeerd. Beide documenten dienen geanonimiseerd te worden aangeleverd en dienen uitsluitend ter illustratie van de wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de Implementatie en uitvoering specialistisch vloeronderhoud.</i></p> <p>Let op: beide conceptversies (vloerenpaspoort en onderhoudsplan) worden niet inhoudelijk beoordeeld en maken geen onderdeel uit van de puntentoekenning. Deze versies worden uitsluitend gebruikt ter illustratie van de door inschrijver voorgestelde werkwijze.</p>
Kwaliteitswens 2.	<p>Kwaliteitscriterium 2 – Communicatie en afstemming met betrokkenen</p> <p>Aanbestedende dienst verlangt van de opdrachtnemer een communicatieaanpak waarin planning, afstemming en uitvoering van het specialistisch vloeronderhoud op effectieve en structurele wijze worden geïntegreerd met de reguliere schoonmaakdiensten en de werkzaamheden van de locatiecoördinatoren. Het doel is verstoring van de dagelijkse onderwijs- en werkprocessen te minimaliseren en de synergie tussen betrokken partijen te optimaliseren. Inschrijver geeft in zijn voorstel concreet en beargumenteerd antwoord op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welke weken gedurende het jaar hij voornemens is het specialistisch vloeronderhoud uit te voeren, inclusief voorbeeldplanning en inachtneming van de in het Programma van Eisen genoemde minimale collegevrije en vakantiedagen; • De wijze van planning en afstemming met zowel de schoonmaakdienst als de locatiecoördinatoren;

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<ul style="list-style-type: none"> • Welke verwachtingen inschrijver heeft ten aanzien van de betrokkenheid en rol van de Aanbestedende dienst in het plannings- en afstemmingsproces; • De door inschrijver geïdentificeerde risico's bij de uitvoering en de daaraan gekoppelde mitigerende maatregelen; • De kansen die inschrijver ziet om de dienstverlening efficiënter of effectiever in te richten; • De wijze waarop inschrijver actief bijdraagt aan een driehoeksamenwerking tussen opdrachtnemer, schoonmaakdienst en locatiecoördinatoren, met als doel een integrale en onderling afgestemde uitvoering van werkzaamheden. <p><i>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kapt, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld.</i></p>
Kwaliteitswens 3.	<p>Kwaliteitscriterium 3 – Duurzaamheid en maatschappelijke meerwaarde</p> <p>Aanbestedende dienst onderschrijft de Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties, met specifieke aandacht voor de doelen die zich richten op inclusiviteit, circulariteit en klimaatadaptatie (waaronder SDG's 4, 10, 12, 13 en 16). Van opdrachtnemer wordt verwacht dat deze duurzaam en milieubewust handelt en zijn bedrijfsvoering structureel richt op het minimaliseren van ecologische belasting. Inschrijver dient in zijn antwoord inzichtelijk en concreet te maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe de eigen bedrijfsvoering is ingericht met het oog op duurzaamheid en welke impact dit heeft op de uitvoering van de opdracht op de locaties van de Aanbestedende dienst; • Op welke wijze inschrijver met deze opdracht bijdraagt aan het reduceren van de milieubelasting ("milieuvoetafdruk") van de Aanbestedende dienst;

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<ul style="list-style-type: none"> • Welke innovatieve of alternatieve methodieken worden voorgesteld als duurzaam alternatief voor conventionele methoden zoals polymeerbehandeling, met daarbij een analyse van de financiële implicaties voor de Aanbestedende dienst; • Welke aanvullende, meetbare KPI inschrijver voorstelt om duurzaamheid binnen de opdracht meetbaar en beheersbaar te maken, met inachtneming van de eisen: verifieerbaar, accuraat, objectief, en uitgedrukt in getallen of percentages. Hierbij dient gebruik te worden gemaakt van bijlage XI. <p><i>Maximaal twee (2) enkelzijdige A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, leesbaar lettertype, lettergrootte minimaal 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal enkelzijdige A4 worden niet beoordeeld. Een (1) pagina met illustraties/beeldmateriaal is tevens toegestaan.</i></p>

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

1. De Inschrijver verwerkt de beantwoording van alle kwaliteitswensen in één (1) pdf en dient deze middels TenderNed in;
2. Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Aanbestedende dienst hanteert de absolute beoordelingssystematiek, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen conform onderstaande waarderingstabel:

Score (%)	Omschrijving	Kenmerken van de beantwoording
-----------	--------------	--------------------------------

100%	Uitmuntend	De gegeven informatie sluit uitmuntend aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De gehele invulling overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de vraagstelling.
80%	Goed	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot de vraagstelling en overtreft deze soms.
50%	Voldoende	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er zijn geen ontbreken aspecten uit de vraagstelling. De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen meerwaarde. De invulling voldoet aan het gestelde met betrekking tot de vraagstelling. Het antwoord is wat Aanbestedende dienst mag verwachten.
20%	Onvoldoende	De gegeven informatie sluit onvoldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De wijze van invulling is onvoldoende. Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het gestelde met betrekking tot de vraagstelling. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	Slecht	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De wijze van invulling is slecht. invulling voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde met betrekking tot deze wens. Of Inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het gestelde met betrekking tot de vraagstelling. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

8.4 Puntentoekenning en scoreberekening Prijs

Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ punten

Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van de Inschrijving op kwaliteit een absolute beoordelingssystematiek. Dit betekent dat Inschrijver per kwaliteitswens punten toekent op basis van de waarderingstabel (ijkpunten) in paragraaf 8.3 van deze uitnodiging tot inschrijving. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel. Na de individuele beoordeling, waarbij iedere beoordelaar voorafgaand zelfstandig en individueel een score toekent, vindt een gezamenlijke beoordelingssessie plaats. In deze sessie worden de individuele bevindingen en scores met bijbehorende argumenten besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. De gemiddelde score per

kwaliteitswens wordt berekend op basis van de individuele scores doordat de individuele score van de beoordelaars per kwaliteitswens bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de eindscore van inschrijver voor de betreffende kwaliteitswens.

Scoreberekening

Voor berekening van de score worden de puntentoekenningen vermenigvuldigd met de subwegingsfactor, zie ook het onderstaande voorbeeld:

Behaalde puntentoekenning

- Inschrijver X: 6,67
- Inschrijver Y: 8,25
- Inschrijver Z: 9,10

Op basis van de bovenstaande puntentoekenning ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,67 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,25 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 9,10 punten * subwegingsfactor = score

De Inschrijver met de hoogste puntentoekenning op een kwaliteitswens krijgt 10,00 punten toegekend. De puntentoekenningen van overige Inschrijvers worden pro rato berekend.

8.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Klachtenprocedure Europees
Annex X:	Opleverstaat vloeren
Annex XI:	Ruimtestaten
Annex XII:	Conceptoverzicht KPI's
Annex XIII:	Factuurwijzer Stichting ArtEZ

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 1

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Concept onderhoudsplan en vloerenpaspoort		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1