

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbesteding

Schoonmaakonderhoud, Glasbewassing & Sanitaire Voorzieningen

Namens: Veiligheidsregio Zuid-Limburg



KEYQUALITY

Slim! facilitair inkopen en ontwikkelen

Inhoudsopgave

1.	Algemeen.....	3
1.1	Veiligheidsregio Zuid-Limburg.....	3
2	Opdrachtomschrijving.....	4
2.1	Doelstelling van de aanbesteding.....	4
2.2	Doelstelling van de opdracht.....	4
2.3	Onderwerp van de opdracht.....	4
2.4	Percelen.....	4
2.5	Omvang van de opdracht.....	5
2.6	Looptijd van de opdracht.....	5
3	(Rand)voorwaarden en bepalingen.....	6
3.1	Kosten.....	6
3.2	Tegenstrijdigheden.....	6
3.3	Taal.....	6
3.4	Nederlands recht.....	6
3.5	Eigendom en geheimhouding.....	6
3.6	Gestanddoening.....	7
3.7	Samenwerkingsverbanden inschrijver.....	7
3.8	Prijsonderhandelingen.....	7
3.9	Indexering.....	7
3.10	Voorwaarden.....	8
3.11	Conceptovereenkomst.....	8
3.12	Gewijzigde aanbestedingswet 2012.....	8
3.13	Verplichtingen inschrijver.....	8
3.14	Voorwaarden inschrijving.....	8
4	Aanbestedingsprocedure.....	10
4.1	Wijze van aanbesteden.....	10
4.2	Communicatie.....	10
4.3	Tijdschema.....	10
4.4	Schouwing.....	11
4.5	Vragen en nota van inlichtingen.....	11
4.6	Indienen van de offerte.....	11
4.7	Gunning.....	12
4.8	Voorbehoud.....	12
5	Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
5.1	Uitsluitingsgronden.....	13
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	13
5.1.2	Verklaring moedermaatschappij.....	14
5.1.3	Beroepsbevoegdheid.....	14
5.1.4	Gedragsverklaring aanbesteden.....	14
5.2	Geschiktheidseisen.....	14
5.2.1	Economische- en financiële draagkracht.....	14
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
6	Eisen en Gunningcriteria.....	17
6.1	Instemming van eisen.....	17
6.2	Prijs/kwaliteitsverhouding.....	17
6.2.1	Kwaliteitsaspecten.....	17
6.2.2	Beoordeling.....	19
6.2.3	Prijs.....	20
6.2.4	Totale beoordeling.....	22

1. Algemeen

1.1 Veiligheidsregio Zuid-Limburg

Veiligheidsregio Zuid-Limburg (VRZL) is één van de 25 veiligheidsregio's van ons land. Binnen VRZL werken de 16 Zuid-Limburgse gemeenten, de brandweer, de politie en de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio (GHOR) met elkaar samen om bij een ramp of crisis zo effectief mogelijk op te kunnen treden. Op basis van een gemeenschappelijke regeling is elke gemeente van de regio deelnemer en dus ook onderdeel van Veiligheidsregio Zuid-Limburg.

Wij zijn een overheidsorganisatie met experts op het gebied van brandweezorg, crisisbeheersing en rampenbestrijding. Dit betekent dat we helpen bij brand, overstromingen, ongelukken en andere noodsituaties.

Onze basis is het Provinciaal Risicoprofiel. Hierin staat welke gevaren er zijn in Zuid-Limburg en hoe groot de gevolgen kunnen zijn. Sommige risico's zijn er nu al, zoals brand of overstromingen. Andere gevaren, bijvoorbeeld door klimaatverandering, kunnen in de toekomst belangrijker worden.

Door deze risico's te kennen, kunnen we goede plannen maken. We zorgen dat de brandweer snel ter plaatse kan zijn door een goede regionale spreiding van goed opgeleide mensen en het juiste materiaal. En ook staat onze crisisorganisatie paraat bij grotere noodsituaties.

Samenwerken voor een veilige regio

We delen onze kennis met overheden, hulpdiensten, bedrijven en inwoners. Zo kunnen bestuurders betere beslissingen nemen, bedrijven veiliger werken en mensen zich beter voorbereiden op noodsituaties. Inwoners kunnen bijvoorbeeld leren hoe ze hun huis brandveiliger maken.

Veiligheid kunnen we alleen samen bereiken. Iedereen heeft hierin een taak en verantwoordelijkheid.

| *Daarom is ons motto: Samen veilig*

Onze hoofdtaken

De kerntaak van VRZL is om iedereen die in het gebied woont, werkt of verblijft te beschermen tegen (gezondheids)risico's, rampen en crises. Daarbij zijn drie woorden van belang: voorkomen, bestrijden en herstellen.

Om rampen en crisis zoveel mogelijk te voorkomen, brengen we veiligheidsrisico's in kaart en nemen we preventieve maatregelen. Daarnaast oefenen we regelmatig zodat we een eventuele ramp of crisis zo effectief mogelijk kunnen bestrijden. Ten slotte nemen we ná een crisis maatregelen om de samenleving zo snel mogelijk weer normaal te laten functioneren.

Voor meer informatie over Veiligheidsregio Zuid-Limburg kunt u de website raadplegen:

[Homepage](#) | [Veiligheidsregio Zuid-Limburg](#)

2 Opdrachtomschrijving

Veiligheidsregio Zuid-Limburg overschrijdt bij de inkoop van het schoonmaakonderhoud de aanbestedingsgrens van € 221.000,00 excl. btw. Hierdoor is Veiligheidsregio Zuid-Limburg verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten. 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. Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één leverancier voor de diensten ten behoeve van schoonmaakonderhoud zoals omschreven is in dit document en bijhorende bijlagen.

2.1 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één (1) opdrachtnemer voor de diensten ten behoeve van schoonmaak, glasbewassing & sanitaire voorzieningen zoals omschreven 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.

Door schoonmaakonderhoud draagt de leverancier bij aan het welbevinden van medewerkers, vrijwilligers en bezoekers bij de brandweerkazernes van Veiligheidsregio Zuid-Limburg. De belangrijkste aandachtspunten van opdrachtgever liggen bij ontzorgen, transparantie en openheid, wat resulteert in een goede kwaliteit van schoonmaak. Op basis van de bovengenoemde punten zijn de volgende doelstellingen opgesteld:

- De technische- en belevingskwaliteit is constant, structureel, deugdelijk en gelijkwaardig op alle locaties;
- Ontzorging door een proactieve houding en inhoudelijk adviseren, gericht op de continuïteit van dienstverlening en het waarborgen van uitmuntende schoonmaakervaringen.
- Inzicht in en overzicht over gemaakte afspraken en kosten voor schoonmaak, heldere afspraken over facturering, tarieven en verwerking van mutaties;
- Duidelijkheid voor uitvoerenden en gebouwgebruikers, verwachtingen zijn helder voor zowel medewerkers, vrijwilligers als gebruikers;

2.3 Onderwerp van de opdracht

Het verzorgen van alle benodigde schoonmaakactiviteiten voor 24 locaties die onderdeel zijn van deze aanbesteding. Onder de scope van de opdracht valt in ieder geval, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Reguliere dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden op basis van handelingsgerichte schoonmaakwerkzaamheden;
- Regulier periodiek 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;
- Glasbewassing van gevel- en separatieglass en eventueel overige glasdelen.
- Sanitaire Voorzieningen

2.4 Percelen

De opdracht van Veiligheidsregio Zuid-Limburg bestaat uit één geheel en is niet opgedeeld in meerdere percelen. De verschillende onderdelen van de overheidsopdracht vervullen als zodanig een economische en een technische functie. Aan deze keuze liggen de volgende overwegingen c.q. redenen ten grondslag:

- Er is geen sprake van samenvoeging voor schoonmaakdiensten, glasbewassing & sanitaire voorzieningen, in de zin van artikel 1.5 lid 1 AW;
- Alle schoon te maken locaties behoren tot één aanbestedende dienst.

2.5 Omvang van de opdracht

De opdracht betreft in totaal 24 locaties met in totaal +/- 13.941,- m² vloeroppervlakte & 9.957,- m² oppervlakte glasbewassing. In Bijlage 07 – Calculatiemodel Veiligheidsregio Zuid-Limburg zijn de vierkante meters per locatie inzichtelijk gemaakt.

De kazernes in Stein, Meerssen & Schinveld vallen buiten de scope van de opdracht. De schoonmaak voor deze locaties wordt verzorgd in opdracht van de gemeente.

Aan bovenstaande beschrijving van de omvang kunnen geen rechten worden ontleend. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in het aantal gebouwen of in delen van gebouwen binnen Veiligheidsregio Zuid-Limburg door koop, huur of afstoten van gebouwen. Opdrachtgever gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande overeenkomsten op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de inschrijver en daarbij opdrachtgever tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen vormen hierbij belangrijke voorwaarden.

In het huidige meerjarenbeleidsplan (2024-2027) van de Veiligheidsregio Zuid-Limburg is aangegeven dat op dit moment de volgende kazernes in beeld zijn voor (mogelijke) vervanging: Heerlen, Gulpen, Valkenburg aan de Geul & Kerkrade. Het is echter op dit moment onduidelijk in welke jaren of periode hier acties voor uitgezet worden. Dit zal pas duidelijk worden in het nieuwe meerjarenbeleidsplan. Daarnaast wordt nader bekeken of alle bedrijfsvoeringsonderdelen (ook wel servicecentrums genoemd) gecentreerd kunnen worden.

In geval van uitzonderlijke omstandigheden, zoals de gevolgen van de crisis rondom Covid-19 kan de schoonmaakbehoefte veranderen en dient de mogelijkheid te bestaan om andere werkzaamheden te laten uitvoeren dan de geplande reguliere schoonmaak of extra schoonmaakwerkzaamheden te laten uitvoeren. De opdrachtgever verwacht hierin van de inschrijver een flexibele instelling en tevens een proactieve houding in het signaleren van de actuele behoefte met betrekking tot schoonmaakwerkzaamheden.

2.6 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot twee overeenkomst ingaande op 1 maart 2026. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. Veiligheidsregio Zuid-Limburg heeft eenzijdig de mogelijkheid de overeenkomst vervolgens met twee (2) maal twee (2) jaar te verlengen.

Ingeval Veiligheidsregio Zuid-Limburg gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties dan wordt de inschrijver hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte gebracht, minimaal 6 maanden voor de einddatum van de overeenkomst.

3 (Rand)voorwaarden en bepalingen

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

3.1 Kosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van de inschrijver.

3.2 Tegenstrijdigheden

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

3.3 Taal

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

3.4 Nederlands recht

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

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 opdrachtgever. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. De intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij opdrachtgever.

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

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

3.6 Gestanddoening

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

3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver

Zelfstandige inschrijvers

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

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

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. Indien de inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer dan dient bijlage 03 - Verklaring onderaannemers toegevoegd worden aan de aanbieding.

3.8 Prijsonderhandelingen

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

3.9 Indexering

De prijzen zoals overeengekomen mogen jaarlijks worden geïndexeerd. Deze indexatie kan voor het eerst plaatsvinden per 01-03-2027 en daarna elk jaar per dezelfde datum. De prijs die bij deze aanbesteding wordt geoffreerd dient gebaseerd te zijn op prijspeil juli 2026. De volgende indexering wordt aangehouden:

- 80% van het tarief betreft loonkosten en worden verhoogd volgens kosten verhoging conform CAO en Sociale Lasten.
- 20% van het uurtarief, exclusief risico & winst, betreft overige kosten en worden verhoogd conform de CBS Consumentenprijsindex (CPI). Hierbij wordt het jaarmutatatie percentage van het volledige jaar ervoor gehanteerd.

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

Ad 1.

Voorbeeld: De Cao verhoging en verhoging sociale lasten zijn 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.

Voorbeeld: CBS Consumentenprijsindex (CPI), cijfer 2024 = 3,3%

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/70936ned/table?dl=B59EB>

De prijsherzieningsindexatie wordt derhalve als volgt toegepast:

- | | | |
|---|---|--------------------------------------|
| 1. (Vastgesteld uurtarief * 0,80) * 1,065 | = | geïndexeerd uurtarief deel 1 |
| 2. (Vastgesteld uurtarief * 0,20) * 1,033 | = | <u>geïndexeerd uurtarief deel 2+</u> |
| | | Geïndexeerd uurtarief |

Een verzoek tot indexering legt inschrijver, schriftelijk, uiterlijk 2 maanden voorafgaand aan een nieuwe prijswijziging ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever worden de nieuwe prijzen van kracht.

3.10 Voorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de inkoopvoorwaarden, bijlage 05 - Algemene Inkoopvoorwaarden VNG, van toepassing. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing. Indien de Algemene Inkoopvoorwaarden tegenstrijdigheden vertonen met het gestelde in het aanbestedingsdocument dienen de eisen en de voorwaarden uit het aanbestedingsdocument als leidend te worden beschouwd.

3.11 Conceptovereenkomst

De conceptovereenkomst is opgenomen als bijlage 04 – Conceptovereenkomst.

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 als bijlage 01 onvoorwaardelijk door in te schrijven op deze aanbesteding.

3.14 Voorwaarden inschrijving

- De inschrijver wordt verzocht alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
- Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver;
- Er mag op geen enkel onderdeel worden ingeschreven met € 0,00 of negatieve bedragen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om inschrijver uit te sluiten;
- Eenmalige bonussen of vergoedingen, worden niet in de beoordeling meegenomen;

- Het is niet toegestaan om in de bijlagen wijzigingen aan te brengen. Indien de inschrijver onvolkomenheden ontdekt dient hij dit per omgaande te melden aan de contactpersoon die verantwoordelijk is voor dit aanbestedingstraject.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van één overeenkomst voor schoonmaakonderhoud, glasbewassing & sanitaire voorzieningen. 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 Bryan Derksen van Key-Quality BV. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van Opdrachtgever over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

Key-Quality BV

Adres: Amerikalaan 110 | 6199 AE Maastricht-Airport

E-mail: bryan.derksen@key-quality.nl

Tel: +31 (0) 88 554 50 00

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	Conform publicatie op TenderNed
Aanmelden deelname schouw	Woensdag 17 september 2025, 12:00 uur
Schouwing	Vrijdag 19 september 2025
Termijn voor het stellen van vragen, ronde 1	Dinsdag 23 september 2025, voor 12:00 uur
Nota van Inlichtingen, ronde 1	Vrijdag 03 oktober 2025
Termijn voor het stellen van vragen, ronde 2	Vrijdag 10 oktober 2025, voor 12:00 uur
Nota van Inlichtingen, ronde 2	Vrijdag 17 oktober 2025
Sluitingstermijn indienen offertes*	Vrijdag 31 oktober 2025, voor 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Donderdag 27 november 2025
Definitieve gunning	Vrijdag 19 december 2025
Start nieuwe contract	Zondag 01 maart 2026**

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

** De overeenkomst gaat in per 1 maart 2026. De eerste werkdag zal maandag 2 maart 2026 zijn.

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 zal een schouw organiseren op de vermelde datum in de planning, paragraaf 4.3. Inschrijver dient zich via de berichtenmodule van TenderNed aangemeld te hebben voor de schouw. In deze aanmelding dient vermeld te staan welke (maximaal) twee personen, inclusief telefoonnummer, namens inschrijver deel zullen nemen aan de schouw. Het telefoonnummer zal alleen gebruikt worden om contact te leggen, indien de deelnemer(s) niet op het opgegeven tijdstip aanwezig zijn.

De schouw zal om 09:30 uur starten op het adres Zürichstraat 10. Inschrijver dient rekening te houden met eigen vervoer tussen de locaties. Onderstaande locaties worden tijdens de schouw bezocht:

Locatie	Adresgegevens
Kazerne Sittard-West	Zürichstraat 10, Sittard
Kazerne Geleen	Molenstraat 40, Geleen
Kazerne Beek	Sportlaan 1, Beek
Kazerne Maastricht-Noord	Willem Alexanderweg 101, Maastricht
CVV & Kazerne Margraten	Holstraat 33A, Margraten

4.5 Vragen en nota van inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op een andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

In het kader van de tweede nota van inlichtingen hebben inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die opdrachtgever in de eerste nota van inlichtingen heeft verstrekt. Deze vragen dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

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

4.6 Indienen van de offerte

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd: (de 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
Indien van toepassing: verklaring onderaannemers, conform bijlage 03	Verklaring onderaanneming <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing: combinatieverklaring, conform bijlage 02	Combinatieverklaring <naam inschrijver>	PDF
Bewijs van inschrijving KvK, inclusief eventuele volmacht(en)	Kopie Uittreksel KvK <naam inschrijver>	PDF

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	GVA <naam inschrijver>	PDF
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Calculatiemodel	Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel
Referentieverklaring(en), conform bijlage 06	Referentie <naam inschrijver>	PDF

4.7 Gunning

Conform de planning in paragraaf 4.3, zal opdrachtgever aan alle inschrijvers via TenderNed bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver opdrachtgever voornemens is de opdrachten te gunnen.

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

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

4.8 Voorbehoud

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

5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbidding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- Plafondbedrag is overschreden.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient het 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 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.

5.1.3 Beroepsbevoegdheid

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

5.1.4 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.

5.2 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

5.2.1.1 Verzekering

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 €1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal €2.500.000,- per verzekeringsjaar. Onder de aanduiding 'alle directe schade' verstaat de aanbesteder: materiële schade, letselschade maar ook schade die de aanbesteder 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 hetgeen verklaard in het UEA, een kopie van het polisblad, of een verzekeringscertificaat, 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.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

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

- Referenties
- Betaling belasting of sociale premies
- Kwaliteitsnorm
- Milieunorm

5.2.2.1 Kerncompetentie

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

Inschrijver dient één referentie met tevredenheidsverklaring te kunnen aanleveren die voldoet aan de hieronder benoemde kerncompetentie.

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid uitvoeren van één opdracht, bij één opdrachtgever, op het gebied van het leveren van schoonmaakdiensten en glasbewassing bij een overheidsinstelling met een geografische spreiding van meerdere locaties. Deze geografische spreiding dient u inzichtelijk te maken in de referentieverklaring.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een ondertekende en verifieerbare referentie conform opgenomen format bijlage 06 - Referentieverklaring waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

De minimale contractwaarde, exclusief btw, op jaarbasis van de opgegeven referentie dient minimaal € 200.000,- 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 minimeisen. Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Tenminste de volgende informatie moet worden verstrekt:

- Naam en adres van de contactpersoon van de opdrachtgever;
- Korte omschrijving van de opdracht met betrekking tot de betreffende kerncompetentie;
- Volume/omvang van de opdracht;
- Overeengekomen opdrachtsom c.q. gefactureerd bedrag exclusief btw;
- Geografische spreiding van de locaties;
- Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

Bovengenoemde dient bij Inschrijving te worden ingediend.

5.2.2.2 *Betaling belasting of sociale premies*

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

5.2.2.3 *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.

5.2.2.4 *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.

Bewijsstukken

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, (indien van toepassing) verklaring onderaannemers (indien van toepassing), gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel KvK (met eventuele verklaring volmacht) en de referentiebeschrijving(en) conform het bijgevoegde format toe te voegen aan de inschrijving.

Indien er documenten ondertekend dienen te worden door inschrijver, mag dit een natte handtekening zijn danwel een elektronische, digitale, handtekening.

6 Eisen en Gunningcriteria

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

6.1 Instemming van eisen

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

6.2 Prijs/kwaliteitsverhouding

De verhouding prijs en kwaliteit zijn als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Kwaliteit	70 punten
Prijs	30 punten

6.2.1 Kwaliteitsaspecten

Met betrekking tot de kwaliteitsaspecten zijn er 4 kritieke succesfactoren (KSF1 t/m KSF4) benoemd, met daaraan gekoppeld een aantal vragen. De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden op de vragen die hieronder gesteld worden.

De inschrijver moet van elke KSF minimaal één KPI formuleren.

Bij het opstellen van de KPI's dient het volgende in acht te worden genomen:

- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven door wie (inschrijver of onafhankelijke partij) deze KPI gemeten wordt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven op welke wijze (met welk instrument) deze gemeten wordt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven in welke frequentie de KPI gemeten wordt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven welke norm hij zelf aan de KPI stelt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven welke consequenties hij eraan verbindt als de norm niet gehaald wordt

KSF1. Personeelsbeleid – 25 punten

Veiligheidsregio Zuid-Limburg heeft een sociale rol. Niet alleen naar de burgers in ons verzorgingsgebied maar ook naar de eigen medewerkers toe. Van onze toeleveranciers verwachten we dan ook een sociale werkomgeving. Geef een beschrijving van uw personeelsbeleid. Hierbij dient duidelijk te worden hoe inschrijver is georganiseerd naar de medewerkers en hoe een veilige en gezonde werkomgeving geborgd wordt. Onderwerpen die Veiligheidsregio Zuid-Limburg minimaal wenst terug te zien zijn:

- Overnameproces;
- Beloningsbeleid;
- Vitaliteit, opleiding en (loopbaan)ontwikkeling;
- Aanbrengen van verbinding in de organisatie en met de opdrachtgever;
- Vervoersbewegingen van medewerkers;

Geef aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Personeelsbeleid' wordt beheerst en geborgd.

KSF2. Partner – 20 punten

Veiligheidsregio Zuid-Limburg wil graag een marktconform en realistisch schoonmaakcontract afsluiten waar samenwerking met opdrachtnemer voorop staat. Veiligheidsregio Zuid-Limburg wil hierbij ontzorgd worden t.a.v. de (dagelijkse) dienstverlening. Inschrijver dient in te gaan op welke wijze inschrijver invulling geeft aan partnership en wat inschrijver concreet verwacht van Veiligheidsregio Zuid-Limburg om te komen tot een succesvolle en constructieve samenwerking. Onderwerpen die Veiligheidsregio Zuid-Limburg minimaal wenst terug te zien zijn:

- Partnerschap algemeen en in het kader van deze opdracht;
- Het ontzorgen van de contactpersonen van Veiligheidsregio Zuid-Limburg;
- Borging schoonmaakmethoden en de kwaliteit;

Geef aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Partner' wordt beheerst en geborgd.

KSF3. Flexibiliteit – 15 punten

De Veiligheidsregio Zuid-Limburg kent een diversiteit aan locaties, zowel in omvang, gebruikstoepassing & bemand of onbemand. Daarbij is flexibiliteit vanuit inschrijver een belangrijk onderdeel, ook om te komen tot een goede samenwerking. Onderwerpen die Veiligheidsregio Zuid-Limburg wenst terug te zien zijn:

- Hoe gaat inschrijver om met het uitvoeren van werkzaamheden en de communicatie in het kader van de flexibele behoefte en bezetting van de locaties? Denk hierbij bijvoorbeeld aan: activiteiten zoals open dagen, brandweerevenementen, oefenavonden, avondvergaderingen, calamiteiten in de avond & verbouwingen op locaties.
- Hoe flexibel en proactief gaat inschrijver om met ruimtes die (tijdelijk) niet of nauwelijks gebruikt worden en hoe communiceert inschrijvers hierbij met opdrachtgever?
- Hoe gaat inschrijver om met wijzigingen op de locatie en wensen van de contactpersonen? Oftewel, hoe gaat u inspelen op de specifieke behoeften van de locaties?

Geef aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Flexibiliteit' wordt beheerst en geborgd.

KSF4. Social Return – 10 punten

De Veiligheidsregio Zuid-Limburg hecht waarde aan de inzet van mensen met een achterstand tot de arbeidsmarkt. Zij wil deze inzet graag terugzien bij de uitvoering van de schoonmaakdienstverlening. De Veiligheidsregio Zuid-Limburg vraagt aan inschrijver om te beschrijven hoe hij kansen ziet om de inzet van deze medewerkers binnen de onderhavige opdracht wil realiseren. Hierbij dient inschrijver in ieder geval de volgende punten op te nemen in de beantwoording:

- Voor welke werkzaamheden de SROI-medewerker(s) ingezet kunnen worden.
- Onder welke doelgroep de in te zetten medewerker(s) vallen.
- Hoe de begeleiding van deze medewerker(s) gerealiseerd en geborgd wordt.
- Welke garantie er gegeven kan worden dat deze medewerker(s) ook daadwerkelijk ingezet kan (kunnen) gaan worden.
- Het percentage in te zetten uren met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Geef aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Social Return' wordt beheerst en geborgd.

Vormvereisten

Inschrijver mag maximaal 8 pagina's enkelzijdig op A4 formaat gebruiken om KSF1 t/m KSF4, met inbegrip van de KPI's, te beschrijven. Deze beschrijvingen dienen te worden uitgewerkt in een normaal leesbaar lettertype en lettergrootte bij een zoomniveau van 100%. Er mag één voorblad worden toegevoegd. Het geheel dient gebundeld in één PDF-bestand te worden ingediend bij de inschrijving.

Wanneer het plan van aanpak meer dan het maximaal aantal pagina's beslaat, worden de pagina's boven het maximum niet gelezen en dus ook niet beoordeeld. Hierbij dient tevens opgemerkt te worden dat eventuele bijlagen meetellen voor het aantal pagina's. Indien verwijzingen zijn opgenomen naar externe inhoud of websites, zullen deze niet worden gelezen en dus niet worden beoordeeld. Indien er extra kosten met de aanpak zijn gemoeid die niet zijn opgenomen in het prijzenblad, dient inschrijver deze kosten in de beantwoording te benoemen. Het plan van aanpak maakt onderdeel uit van de overeenkomst. Dit betekent dat hetgeen wordt beschreven in het plan van aanpak, ook dient te worden uitgevoerd.

6.2.2 Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van een vastgesteld 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, bestaande uit de Beleidsadviseur Inkoop, Teamleider Faciliteiten, Medewerker Huisvesting & Externe Adviseur, wordt de puntentoekenning en de argumentatie besproken. Vervolgens worden de scores in consensus gegeven.

Het antwoord wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

- Is het antwoord SMART;
- De mate van concreetheid;
- Is het antwoord toepasselijk voor de Opdrachtgever;
- Heeft het antwoord toegevoegde waarde voor de Opdrachtgever.

Score	Maximale score
100%	De beschrijving is helder, eenduidig en toont, naar mening van het beoordelingsteam, aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het antwoord roept geen vragen op. Met grote mate van zekerheid mag verwacht worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.
85%	De beschrijving is helder en toont, naar mening van het beoordelingsteam, aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het antwoord roept enkele vragen op. Na beantwoording van deze vragen mag met een goede mate van zekerheid verwacht worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de kwaliteitsvragen van de Opdrachtgever.
60%	De beschrijving is op punten niet helemaal helder en roept meerdere vragen op, dan wel toont, naar mening van het beoordelingsteam, niet helemaal aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Na beantwoording van deze vragen mag met een redelijke mate van zekerheid verwacht worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.
40%	De beschrijving is niet helder en roept veel vragen op, dan wel toont, naar mening van het beoordelingsteam, onvoldoende aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het is onzeker of met de beantwoording van de vragen verwacht mag worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.
20%	De beschrijving is dermate onduidelijk dat deze zeer veel vragen oproept dan wel dat het, naar mening van het beoordelingsteam, twijfelachtig is of de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het is zeer twijfelachtig of met de beantwoording van de vragen verwacht mag worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van de Opdrachtgever.

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit per (sub)gunningscriterium.

6.2.3 Prijs

De prijsaspecten die worden beoordeeld zijn:

- De totale prijs voor de schoonmaakonderhoud, glasbewassing. Dit betreft het reguliere schoonmaakonderhoud: dagelijkse schoonmaak op basis van het werkprogramma, de periodieke werkzaamheden, glasbewassing.
- De totale prijs voor sanitaire voorzieningen.
- De prijzen voor de regiewerkzaamheden.

De calculatiebladen zijn terug te vinden als bijlage 07 – Calculatiemodel Veiligheidsregio Zuid-Limburg. De prijzen dienen te worden opgegeven exclusief btw.

De puntenverdeling per prijsaspect:

Prijsaspecten	Maximaal aantal punten
1. Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud & glasbewassing	24 punten
2. Totale jaarprijs sanitaire voorzieningen	4 punten
3. Prijzen regiewerk	2 punten
Totaal	30 punten

Prijsaspect 1 - Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud & glasbewassing

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 urencalculatie gemaakt te worden, waarbij het aantal uren toereikend is om het werkprogramma uit te voeren. De calculatie dient gebaseerd te zijn op 52 weken per jaar, tenzij anders beschreven.

Er dient te worden uitgegaan van een integraal calculatie-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.

De inschrijver dient bijlage 07, tabblad 1. Ruimtestaat, volledig in te vullen. Door het totaalblad van tabblad 'ruimtestaat' volledig in te vullen blijkt voor welke prijs de inschrijver heeft ingeschreven voor het onderdeel schoonmaakonderhoud.

Glasbewassing

De inschrijver dient de glasstaat in het calculatiemodel van bijlage 07, tabblad 2. Glasstaat, volledig in te vullen. De frequenties voor het wassen van het gevelglas inclusief omlijsting (binnen- en buitenzijde) en separatieglass zijn in de glasstaat per locatie weergegeven. Indien er sprake is van beplating, entreeglas of andere glassoorten, is dit tevens per locatie weergegeven. Er dient een vierkante meter prijs te worden opgegeven per onderdeel. In de glasstaat dient de inschrijver separaat aan te geven of er bereikbaarheidsmiddelen nodig zijn voor het wassen van het glas/gevel en de kosten hiervan per

beurt op te geven. De vierkante meter prijs wordt vermenigvuldigd met het aantal vierkante meters. De beurtprijs dient vervolgens te worden vermenigvuldigd met de frequentie wat resulteert in een jaarprijs per locatie. Alle locaties dienen bij elkaar te worden opgeteld, dit vormt de jaarprijs voor het onderdeel glasbewassing. Het separatieglas is in de glasstaat dubbelzijdig weergegeven.

Inschrijver dient uit te gaan van een integraal calculatie-tarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor direct toezicht, administratieve werkzaamheden, suppletiekosten, investeringskosten, vervoerskosten, hulpmiddelen zoals hoogwerkers en steigers (indien noodzakelijk), duurzame machines en overige additionele kosten zijn inbegrepen en waar rekening gehouden wordt met alle eisen uit het programma van eisen.

Totale prijs schoonmaak en glasbewassing

Voor de totale jaarprijs schoonmaak en glasbewassing geldt de volgende regeling: Er wordt een plafondbedrag ingesteld van €389.000,- exclusief btw.

Het maximaal aantal punten zal toegekend worden 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:

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

Prijsaspect 2: Sanitaire Voorzieningen

De totale jaarprijs voor de sanitaire middelen wordt gevormd door het invullen van bijlage 07, tabblad 3.1 'Sanitaire Voorzieningen' & bijlage 07, tabblad 3.2 'Hardware & verbruik'. Opdrachtgever wenst een vast bedrag per jaar voor het huurcomponent en los inzicht in de kosten voor het verbruik. De verbruiksgegevens van de afgelopen jaren zijn niet inzichtelijk. De aantallen verbruiksartikelen in het calculatiemodel zijn op basis van een schatting en zijn fictief. Hier kunnen inschrijvers geen rechten aan ontleen.

In het calculatiemodel, is in het tabblad 3.1 Sanitaire Voorzieningen, per locatie de aantallen van de te plaatsen hardware weergegeven. In het tabblad 3.2 Hardware & verbruik kan inschrijver de prijs voor de verbruiksartikelen invullen.

Voor de sanitaire voorzieningen geldt de volgende regeling: de inschrijver met de laagste totaalprijs ontvangt hiervoor de maximale te behalen punten. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

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

Prijsaspect 3: Regiewerk

Bijlage 07, tabblad 4. Regiewerkzaamheden 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:

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

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. 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:

$$\text{(Aantal punten inschrijver / aantal punten inschrijver met de meeste punten)} \times \text{maximaal haalbare aantal punten.}$$

Totaal prijsaspecten

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

6.2.4 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.