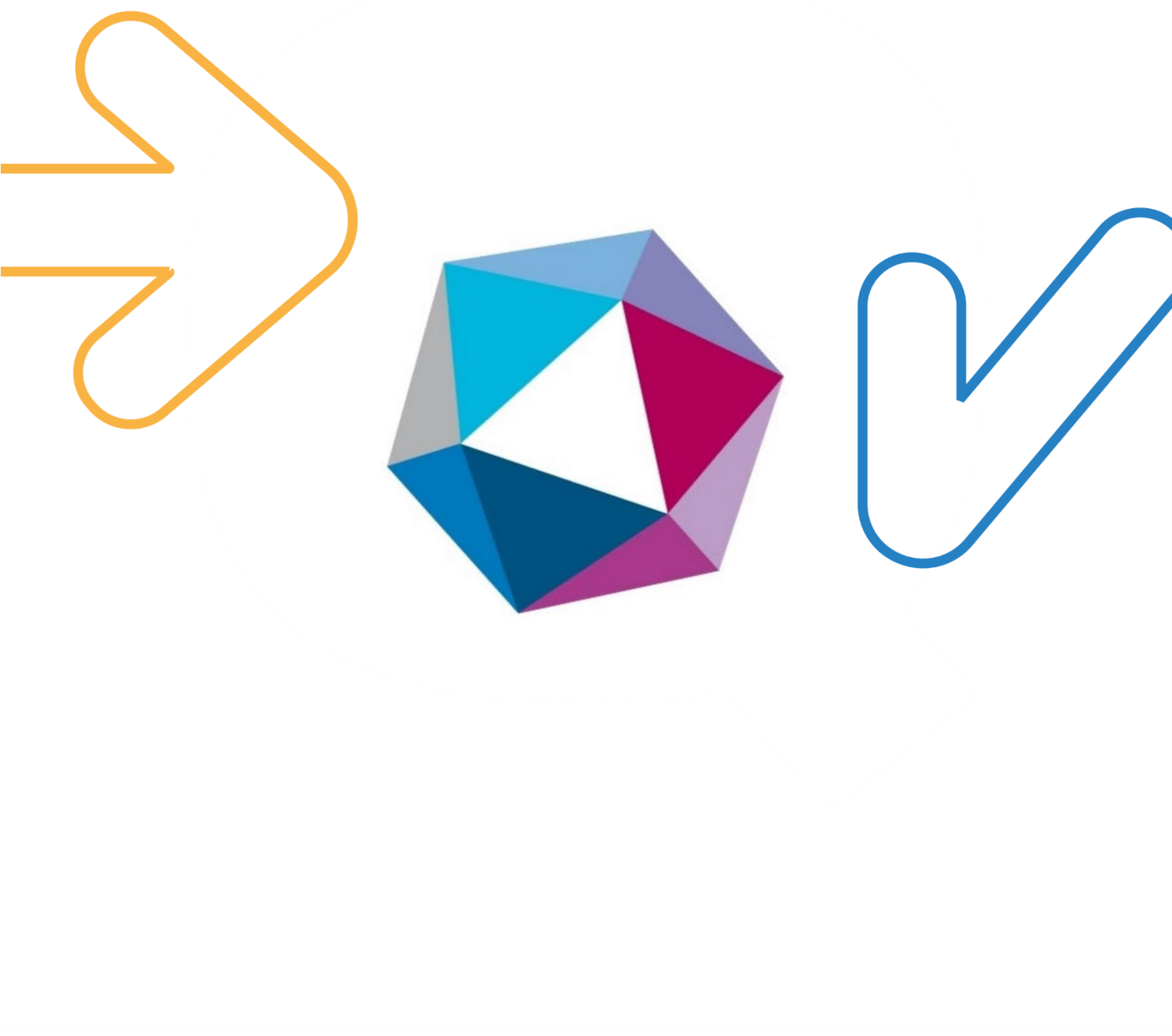




OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING SCHOONMAAKONDERHOUD



Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	6
1.1	Over Stichting Westelijke Tuinsteden.....	6
2	Opdrachtomschrijving	7
2.1	Doelstelling van de aanbesteding.....	7
2.2	Doelstelling van de opdracht.....	7
2.3	Onderwerp van de opdracht.....	7
2.4	Percelen.....	8
2.5	Omvang van de opdracht.....	8
2.6	Looptijd van de opdracht	8
3	Algemene bepalingen.....	9
3.1	Kosten.....	9
3.2	Tegenstrijdigheden.....	9
3.3	Taal.....	9
3.4	Nederlands recht.....	9
3.5	Eigendom en geheimhouding	9
3.6	Gestandoening	10
3.7	Samenwerkingsverbanden inschrijver.....	10
3.8	Prijsonderhandelingen	11
3.9	Indexering.....	11
3.10	Voorwaarden	11
3.11	Conceptovereenkomsten.....	11
3.12	Gewijzigde aanbestedingswet 2012.....	12
3.13	Verplichtingen inschrijver	12
3.14	Varianten.....	12
3.15	Reclame uitingen	12
3.16	Voorwaarden inschrijving.....	12
3.17	Wachtkamerconstructie.....	12
4	Aanbestedingsprocedure.....	13
4.1	Wijze van aanbesteden	13
4.2	Communicatie	13
4.3	Tijdschema.....	13
4.4	Schouwing.....	14
4.5	Vragen en nota van inlichtingen	14
4.6	Indienen van de offerte.....	14
4.7	Gunning	15
4.8	Voorbehoud.....	15
5	Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	16
5.1	Uitsluitingsgronden	16
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
5.1.2	Verklaring moedermaatschappij	17
5.1.3	Beroepsbevoegdheid	17
5.2	Geschiktheidseisen.....	17
5.2.1	Economische- en financiële draagkracht.....	17
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	18
6	Eisen en Gunningcriteria.....	19
6.1	Instemming van eisen	19
6.2	Prijs/kwaliteitsverhouding.....	19
6.2.1	Kwaliteitsaspecten	19
6.2.2	Beoordeling	21
6.2.3	Prijs.....	23
6.2.4	Totale beoordeling	25

Bijlagen

- 01: Programma van Eisen
- 02: Combinatieverklaring
- 03: Verklaring onderaannemers
- 04: Concept Overeenkomst
- 05: Inkoopvoorwaarden
- 06: Calculatiemodel
- 07: Werkprogramma
- 08: Prestatiemonitor

Begrippenlijst

Onderstaand zijn de begrippen uit deze Aanbestedingsleidraad opgenomen. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare Aanbesteding overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 die strekt tot verlening van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsdocument	De offerteaanvraag/leidraad inclusief Bijlagen die door Opdrachtgever aan de Inschrijvers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Opdrachtgever en de Inschrijver plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Opdrachtgever gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. de Aanbestedingsleidraad, het concept van de Overeenkomst en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingsprocedure	De procedure volgens de vigerende aanbestedingswetgeving, waarin de Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. Indien wordt gerefereerd naar een Bijlage middels een nummer, bijvoorbeeld Bijlage 2.
Inschrijver	Onder inschrijver wordt verstaan de bieder of bedrijf dat een offerte/inschrijving indient voor een aanbesteding.
Inschrijving	Het aanbod dat Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan Opdrachtgever en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Locatie	Een locatie van of in gebruik door Opdrachtgever.
Offerte	De aanbieding die de Inschrijver doet naar aanleiding van de Aanbesteding.

Opdrachtgever

Degene die de Opdracht verstrekt (Opdrachtgever).

Opdrachtnemer

De ondernemer met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit in het kader van de Aanbesteding.

Programma van Eisen (PvE)

Het Programma van Eisen dat is opgenomen in de Bijlagen, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument: het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 AW.

1 Algemeen

1.1 Over Stichting Westelijke Tuinsteden

Bij Stichting Westelijke Tuinsteden (STWT) leren we voor het leven. We luisteren, leggen de verbinding en nemen verantwoordelijkheid. We bouwen op elkaars krachten en erkennen elkaars verschillen. Zo verbeteren we ons onderwijs, elke dag een beetje meer. Onze scholen zijn voortdurend in beweging.

Onze 17 locaties bevinden zich allemaal in Amsterdam Nieuw-West. Wij verzorgen daar met onze scholen openbaar (speciaal) basisonderwijs en doen dit vanuit verschillende concepten. Zo bieden we naast een regulier onderwijsconcept ook Montessori-, Dalton- of ontwikkelingsgericht onderwijs aan. De scholen leggen hierbij hun eigen accenten op o.a. kunst, sport, taal of cultuur.

Binnen STWT geloven we dat als je kinderen de beste kansen wilt geven, je eveneens oog moet hebben voor de situatie en directe omgeving van het kind. Vanuit die gedachte zijn veruit de meeste scholen van STWT te kenmerken als een brede school. Om daar nog meer vorm aan te kunnen geven werkt STWT nauw samen met o.a. GMK (Groep Maatschappelijke Kinderopvang) om tot volledige IKC-vorming te komen.

STWT is een maatschappelijk betrokken en op de samenleving gerichte organisatie. Wij vinden het dan ook belangrijk om daar waar het mogelijk is en (financieel) haalbaar, aspecten van duurzaamheid en social return mee te nemen in de keuzes die we maken.

2 Opdrachtomschrijving

Stichting Westelijke Tuinsteden (hierna STWT) overschrijdt bij de inkoop van het schoonmaakonderhoud de aanbestedingsgrens van € 216.000,00 excl. btw. Hierdoor is STWT 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 zoals omschreven is in dit document en bijhorende bijlagen. Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft uitgebracht.

2.2 Doelstelling van de opdracht

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

Door schoonmaakonderhoud dragen onze leverancier(s) bij aan het welbevinden van leerlingen, medewerkers en bezoekers bij de scholen van STWT. Dit betekent kort samengevat dat we in een schoon gebouw onderwijs krijgen en werken. De belangrijkste aandachtspunten voor opdrachtgever liggen bij ontzorgen en duidelijkheid 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.
- Inschrijver neemt initiatief om een goede en open communicatie richting opdrachtgever in te richten en te realiseren.
- 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 als gebruikers;
- Schoonmaken op een duurzame wijze.

2.3 Onderwerp van de opdracht

Het verzorgen van alle benodigde schoonmaakactiviteiten voor 16 scholen en het bestuurskantoor 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;
- Glasbewassing-> op basis van de geoffreerde vierkante meterprijzen;
- 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;

2.4 Percelen

Er is geen sprake van perceelvorming. De reden daarvoor is dat opdrachtgever één aanspreekpunt wenst te hebben voor het schoonmaakcontract.

2.5 Omvang van de opdracht

De opdracht betreft in totaal 17 locaties (15 scholen + gymzaal + bestuurskantoor) met in totaal 37.896,20 m² vloeroppervlakte in onderhoud. In 'Bijlage 06 – Calculatiemodel' zijn de vierkante meters per locatie inzichtelijk gemaakt.

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 STWT door koop, huur of afstoten van (delen 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.

2.6 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot één overeenkomst ingaande op 17 augustus 2026. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie (3) jaar. Na deze periode vervalt de overeenkomst van rechtswege. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid de overeenkomst met twee (2) maal één (1) jaar te verlengen.

Ingeval STWT gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties dan wordt de inschrijver hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht, minimaal 6 maanden voor de einddatum van de overeenkomst.

3 Algemene 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 schade 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: jean.kessels@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 aanbidding.

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 prijs die bij deze aanbesteding wordt geoffreerd dient vast te zijn tot 01-01-2027. De prijzen zoals overeengekomen mogen eenmaal per jaar worden geïndexeerd. Deze indexatie kan voor het eerst plaatsvinden per 01-01-2027 en daarna elk jaar per dezelfde datum. De volgende indexering wordt aangehouden:

- 80% van het tarief betreft loonkosten en worden verhoogd volgens kostenverhoging 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 van STWT', 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 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomsten zijn opgenomen in 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 Varianten

Het staat een Inschrijver niet vrij om, naast een Inschrijving overeenkomstig de aanbestedingsleidraad en bijbehorend programma van eisen bij de Inschrijving varianten (en/of "alternatieven") in te dienen.

3.15 Reclame-uitingen

Het staat de leverancier niet vrij om zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst op welke manier dan ook de overeenkomst met Aanbestedende dienst te gebruiken voor reclame-uitingen.

3.16 Voorwaarden inschrijving

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

3.17 Wachtkamerconstructie

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

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

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

4.2 Communicatie

Opdrachtgever heeft een adviesbureau ingeschakeld voor de begeleiding en uitvoering van de aanbesteding: Key-Quality BV. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Jean Kessels van Key-Quality BV. Het is op straffe van uitsluiting niet geoorloofd om met andere personen dan met de bovengenoemde contactpersoon te communiceren over deze aanbesteding.

Key-Quality BV

Adres: Amerikalaan 110 | 6199 AE Maastricht-Airport

E-mail: jean.kessels@key-quality.nl

Tel: +31 (0) 88 554 50 00

4.3 Tijdschema

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum (2026)
Publicatie van de aanbesteding	Maandag 23 februari
Aanmelden deelname schouw	Donderdag 26 februari 12:00 uur
Schouwing	Maandag 2 maart, vanaf 12:00 – 17 uur
Termijn voor het stellen van vragen, ronde 1	Donderdag 5 maart, voor 12:00 uur
Nota van Inlichtingen, ronde 1	Donderdag 12 maart
Termijn voor het stellen van vragen, ronde 2	Woensdag 18 maart, voor 12:00 uur
Nota van Inlichtingen, ronde 2	Dinsdag 24 maart
Sluitingstermijn indienen offertes*	Dinsdag 7 april, voor 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Donderdag 23 april
Definitieve gunning	Donderdag 14 mei
Start nieuwe contract	Maandag 17 augustus

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

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

4.4 Schouwing

Opdrachtgever is voornemens een schouwing te organiseren op de vermelde datum in de planning, paragraaf 4.3. Inschrijver dient zich via de berichtenmodule van TenderNed aangemeld te hebben voor de schouw. In deze aanmelding dient vermeld te staan welke (maximaal) twee personen namens Inschrijver deel zullen nemen aan de schouw.

De schouw zal om 12:00 uur starten op de locatie IKC Sloterdijk. Aansluitend zullen de overige onderstaande locaties bezocht worden. Inschrijver dient rekening te houden met eigen vervoer tussen de locaties.

Locatie	Adresgegevens
IKC Sloterdijk	Heathrowstraat 394, 1043 CH Amsterdam
Burg. de Vlugschool	Jan de Louterstraat 11, 1063 KX Amsterdam
Goeman Borgesiusschool	Aalbersestraat 35, 1067 EZ Amsterdam
Louis Bouwmeesterschool	Louis Bouwmeesterstraat 14, 1065 KW Amsterdam
De Vlaamse Reus	Hechtelstraat 49, 1066 KK Amsterdam

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).

In te dienen bij 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
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF of Word
Calculatiemodel	Bijlage Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel

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 kortgedingprocedure) zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid wanneer het contract getekend is door opdrachtgever en de winnende partij.

4.8 Voorbehoud

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

5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

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

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

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.

5.2 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 € 500.000,- per gebeurtenis en minimaal € 1.000.000,- 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:

- Afhankelijkheid
- Betaling belasting of sociale premies

5.2.2.1 Omzet afhankelijkheid

Inschrijver mag niet meer dan 25% van haar jaaromzet ontvangen voortkomend uit werkzaamheden (schoonmaakonderhoud) voor deze Opdrachtgever. Inschrijver dient voldoende financiële en economische draagkracht te hebben om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen.

Inschrijver kan op de volgende manieren aan tonen te voldoen aan deze geschiktheidseis:

- Overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- Een accountantsverklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is, over de laatste drie beschikbare boekjaren.

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.

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), en een uittreksel KvK (met eventuele verklaring volmacht) conform het bijgevoegde format toe te voegen aan de inschrijving.

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	60 punten
Prijs	40 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 of en hoe de norm gedurende de contractperiode wordt bijgesteld ten behoeve van een continu verbeterproces;
- De Inschrijver dient per KPI zelf aan te geven welke consequenties hij eraan verbindt als de norm niet gehaald wordt

KSF 1. Implementatie – 10 punten

Werk een plan uit waaruit opgemaakt kan worden op welke wijze de voorbereiding van de contractwerkzaamheden georganiseerd wordt, op welke wijze het (nieuwe) schoonmaakpersoneel, STWT specifiek de afzonderlijke locaties hierin worden meegenomen. De Inschrijver dient bij deze vraag ook te beschrijven hoe de schoonmaakorganisatie op alle niveaus (functies en namen van de beoogde functionarissen) wordt ingericht (wie rapporteert aan wie, wat zijn taken en verantwoordelijkheden).

KSF 2. Personeel en kwaliteit – 20 punten

Het personeel en de kwaliteit vormt een belangrijke kritieke succesfactor voor een succesvol schoonmaakcontract. Het zijn de mensen op de werkvloer die de kwaliteit leveren. De Inschrijver dient de juiste faciliteiten te creëren zodat de medewerkers op de werkvloer hun werk goed kunnen uitvoeren, met de juiste tools, opleiding, werkmaterialen en juiste aandacht van leiding op de werkvloer. De Inschrijver dient een beschrijving te geven ten aanzien van de aanpak m.b.t. het schoonmaakpersoneel en de kwaliteit:

1. Op welke wijze zorgt de inschrijver ervoor dat medewerkers daadwerkelijk in staat worden gesteld om de schoonmaakwerkzaamheden succesvol en goed uit te kunnen voeren;
2. Op welke wijze zorgt de inschrijver ervoor dat de kwaliteit van het dagelijkse schoonmaakwerk en het periodieke werk wordt gerealiseerd en geborgd, met welke controle-instrumenten en leiding.
3. Beschrijf de aanpak van het oplossen van bijzondere verstoringen die niet tot de dagelijkse schoonmaak behoren maar wel dusdanig storend zijn dat actie vereist is.

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

KSF 3. Schoonmaakbeleving – 20 punten

De Opdrachtgever wil dat haar gebouwgebruikers een schone omgeving ervaren en tevreden zijn over de schoonmaak. Tevredenheid wil zeggen dat tegemoet wordt gekomen aan de verwachting en men een schone werkomgeving ervaart, echter beleving kan ook betrekking hebben op zaken die niet direct tot de dagelijkse werkafspraken behoren. De inschrijver is in staat om tevredenheid te meten en daaropvolgend verbeterplannen te schrijven. De klanttevredenheid moet minstens beoordeeld worden met een 7,0. De inschrijver durft zichzelf uit te dagen en ambitieus te zijn op dit gebied.

De Inschrijver dient te beschrijven op te stellen waarbij de volgende onderdelen in het antwoord worden opgenomen:

1. Beschrijf op welke wijze de beleving van de schoonmaak periodiek onderzocht wordt;
2. Beschrijf op welke wijze opvolging gegeven wordt aan de onderzoeksresultaten en op welke wijze dit leidt tot een verbetering;

Geef op basis van uw antwoord aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Schoonmaakbeleving' worden beheerst en geborgd.

KSF 4. Flexibiliteit en borging schoonmaak – 10 punten

In het kader van brede school en IKC-vorming, wordt het gebouw naast de school en de vaste gebruikers zoals de kinderopvang en BSO ook geregeld gebruikt voor incidentele evenementen en activiteiten. Het niet reguliere gebruik, beïnvloed direct en indirect behoefte aan en mogelijkheden tot schoonmaken. Om inzicht te hebben in en discussie voor te zijn, wil opdrachtgever beschreven zien, hoe de inschrijver het meer- en minderwerk beoordeeld en vastlegt. Aansluitend op de registratie van de afwijking van ingezette uren/ middelen wil opdrachtgever graag een beschrijving zien van hoe de inschrijver dit wil vereffenen. Hierbij kan gedacht worden om niet gerealiseerde uren op een ander moment in te zetten en/of na x-periode financieel met elkaar te verrekenen.

Geef op basis van uw antwoord aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Flexibiliteit en borging schoonmaak' worden beheerst en geborgd.

Vormvereisten

Inschrijver mag per vraag maximaal 2 pagina's enkelzijdig op A4 formaat gebruiken met inbegrip van de KPI's. Deze beschrijvingen dienen te worden uitgewerkt in lettertype Arial, grootte 10, regelafstand 1,0. Bij KSF1 Implementatie mag inschrijver een aparte implementatieplanning toevoegen in A4 of A3. 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. 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 wordt de puntentoekenning en de argumentatie besproken. Vervolgens worden de scores in consensus gegeven. Het beoordelingsteam zal worden vormgegeven uit verschillende disciplines uit de organisatie daarnaast zal een onafhankelijke externe adviseur onderdeel zijn van het beoordelingsteam.

Het antwoord wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

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

Score	Maximale score
20% van de maximale punten	Slecht Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt nauwelijks voldaan en deze worden onvoldedig en slecht <u>(kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.
40% van de maximale punten	Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt.
60% van de maximale punten	Voldoende Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.
80% van de maximale punten	Goed Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten.

100% van de maximale punten	Uitstekend Aan alle bij de (sub)gunningscriteria genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden uitstekend(<u>kwalitatief</u>) <u>onderbouwd/uitgewerkt</u> aan de hand van de beoordelingsaspecten en – voor zover mogelijk- <u>worden boven verwachting aanvullende</u> , aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de Aanbestedende dienst als meerwaarde worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht.
-----------------------------	---

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

6.2.3 Prijs

De prijsaspecten die worden beoordeeld zijn:

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

De calculatiebladen zijn terug te vinden in 'bijlage 06 – Calculatiemodel STWT Scholengroep'. De prijzen dienen te worden opgegeven exclusief btw.

De puntenverdeling per prijsaspect:

Prijsaspecten	Maximaal aantal punten
1. Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud	30 punten
2. Totale jaarprijs glasbewassing	5 punten
3. Prijzen regiewerk	5 punten
Totaal	40 punten

Prijsaspect 1 - Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud

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 op een zodanige wijze dat de VSR-metingen voldoende zijn. De calculatie dient gebaseerd te zijn op 40 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 en de prestatienormen dienen consistent gebruikt te worden bij gelijksoortige locaties.

De inschrijver dient bijlage 06, tabblad 1, 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.

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

Voor de totale jaarprijs schoonmaak geldt de volgende regeling: er wordt gebruik gemaakt van een bodembedrag.

Bodembedrag is vastgesteld op: € 930.000,00 (exclusief BTW).

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

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

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

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

De formule die dan gehanteerd wordt is de volgende:

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

Prijsaspect 2:

De inschrijver dient de glasstaat in het calculatiebestand van bijlage 06, volledig in te vullen.

De vierkante meters van de glasbewassing zijn nog niet volledig bekend. Het prijzenblad gaat uit van het volume dat wel reeds bekend is. Na gunning zullen de definitieve vierkante meters van de overige locaties nader worden bepaald.

De frequenties voor het reinigen van het gevelglas incl. omlijsting (binnen- en buitenzijde) en separatieglas zijn in glasstaat per locatie weergegeven. Indien er sprake is van beplating of entreeglas is dit tevens weergegeven per locatie. Er dient een vierkante meter prijs te worden opgegeven per onderdeel. In de glasstaat dient de inschrijver separaat aan te geven wat de kosten zijn van de diverse bereikbaarheidsmiddelen per glasbeurt. 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. De m2 tarieven dienen uniform te zijn voor alle locaties.

Alle overige additionele kosten, waaronder de kosten voor toezicht, administratieve werkzaamheden, vervoerskosten, ed. dienen verdisconteerd te zijn in de m2 prijzen.

Voor de glasbewassing geldt de volgende regeling: De inschrijver met de laagste totaalprijs ontvangt hiervoor 5 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 06 – Calculatiemodel STWT Scholengroep, 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:

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

Er dient te worden uitgegaan van een integraal calculatietarief waarin álle 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:

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

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.