

Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding

Schoonmaakdienstverlening en sanitaire

voorzieningen

Openbare procedure

**Nieuwe
Instituut**

Auteur: Pro Mereor M. Bastiaansen

Datum: 01-06-2026

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

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	6
1 EUROPESE AANBESTEDING	7
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	7
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	7
1.2.1 <i>Herzieningsclausule</i>	8
1.3 TIJDSPLANNING.....	8
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	10
2.1 COMMUNICATIE.....	10
2.2 SCHOUWING	10
2.3 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.4 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	11
2.5 INSCHRIJVINGSEISEN	11
2.6 VOORWAARDEN.....	12
2.7 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	14
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	16
3.1 ALGEMEEN	16
3.2 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	16
3.3 SANITAIRE VOORZIENINGEN	17
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	19
4.1 BEOORDELINGSTEAM	19
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	19
5 UITSLUITINGSGRONDEN EN EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	23
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	24
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	24
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	24
7 PROGRAMMA VAN EISEN	27
8 GUNNINGCRITERIA	39

8.1	WEGINGSFACTOREN	39
8.2	PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	40
8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	41
8.4	PUNTENTOOKENING EN SCOREBEREKENING PRIJS.....	47
8.5	PUNTENTOOKENING EN SCOREBEREKENING KWALITEIT.....	47
8.6	BEREKENING EINDSCORE	49
9	OVERZICHT ANNEXEN.....	50
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	51

Definities

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Nieuwe Instituut
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Dieptereiniging sanitair	Alle onderdelen van de sanitaire installaties worden zowel in- als uitwendig gereinigd, ontkalkt en gedesinfecteerd, ook op de moeilijk bereikbare plaatsen. Denkt u daarbij aan toiletten, wastafels en douche- en kleedruimten, inclusief sifons, buizen, consoles en de voor- en achterzijde van spiegels en planchetten. Onder een dieptereiniging wordt verstaan het zich ontdoen van opgebouwde, niet altijd zichtbare verontreiniging zoals: zeepresten maar ook kalkafzetting en bacteriën die zich voornamelijk in de voegen en op het tegelwerk hebben genesteld (door o.a. urine). Daarnaast worden ook alle onderdelen van objecten geïnspecteerd. Defecte onderdelen als sifons, kraandelen, perlators en afvoerroosters worden aangegeven aan en vervangen door Aanbestedende dienst.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen

Begrip	Definitie
	maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Overeenkomst	Dienstverleningsovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Vloeronderhoud	Periodiek vloeronderhoud conform de specifieke voorschriften van leverancier voor de desbetreffende vloer(soort). Hieronder wordt onder andere verstaan: • Het wekelijks schrobben van de PU-vloeren; • Het naar inzicht schrobben van overige harde vloeren; • Afroep: (topcoaten). • Afroep: tapijtreiniging inclusief matten bij entrees. • Afroep: PU coaten van vloeren; • Afroep: diepstrippen van de vloer (recoaten) enkel indien nodig (dus bij randvergoring). Bij het recoaten van vloeren dient de vloer eerst te worden gestript. Hieronder wordt verstaan: ○ Het verwijderen van alle oude waslagen, inclusief randvergoring en ook bij moeilijk bereikbare plaatsten/delen; ○ Het voorbereiden van de vloer voor het aanbrengen van het polymeer (o.a. neutraliseren, drogen, matteren en reinigen); ○ Zodra de vloer volledig droog en vrij van vervuiling is, dient de vloer voorzien te worden van 2 hechtingslagen (sealer) en daarna kruislings van minimaal 2 lagen polymeer te worden voorzien; ○ 4. Het resultaat is een juist geconserveerde vloer: schoon en egaal, goede hechting/geen verpoedering, zonder vervuiling in de aangebrachte bescherm laag en zonder randvergoring met voldoende stroefheid
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Inschrijfprijs	De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.
VSR-KMS 3.0	Vereniging Schoonmaak Research Kwaliteitsmeetsysteem. Deze kwaliteitsmeting geeft schoonmaakbedrijven en Aanbestedende dienst een instrument in handen om objectief en rationeel te bepalen of de geleverde schoonmaakprestaties voldoen aan de tevoren gemaakte afspraken. Meer leest u op: www.vsr-org.nl

Inleiding

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

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

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is een ondersteunende instelling met sectorale taken. Het opereert in het werkgebied van de creatieve industrie en doet dat als Rijksarchief voor de Nederlandse Architectuur en Stedenbouw, als Museum voor Architectuur, Design en Digitale Cultuur en als Agentschap voor Architectuur, Design en Digitale Cultuur. Research & Development vormt de verbinding tussen deze rollen.

Aanbestedende dienst beoogt, aan de hand van actuele ontwikkelingen, met zijn activiteiten zowel de publieke waardering voor de cultuur-maatschappelijke betekenis van architectuur, vormgeving en digitale cultuur te verhogen, als ook de wisselwerking tussen deze disciplines te versterken.

Meer informatie vindt Inschrijver op <https://nieuweinstituut.nl>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de levering/dienstverlening van schoonmaakdiensten en sanitaire voorzieningen gedurende een initiële periode van drie (3) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van zeven keer één (1) jaar.

Omvang

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een op basis van historie geschatte opdrachtwaarde van ca. € 200.000,- en dit blijft gelijk voor deze opdracht. Het werkprogramma is aangepast waarbij de frequentie de bureaunkamers van vijf (5) naar drie (3) keer per week is verlaagd, echter is de indexatie van januari 2027 ook meegenomen in de opdrachtwaarde. Daarnaast is er ca. € 15.000,- per jaar begroot voor incidentele afroepwerkzaamheden. De waarde van de sanitaire voorzieningen bedraagt ca. € 20.000,-

1.2.1 Herzieningsclausule

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

Indien een wijziging in behoefte optreedt, wordt in onderling overleg tussen de Aanbestedende Dienst en Inschrijver vastgesteld welke gevolgen dit heeft voor de reeds uitgevoerde en nog uit te voeren leveringen en/of diensten. Hierbij geldt dat:

1. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opdracht.
2. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die binnen de oorspronkelijke aard en strekking van de opdracht vallen.
3. Aanvullende leveringen en/of diensten slechts in opdracht worden gegeven tot een maximale meerwaarde van 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde exclusief btw, zoals geoffreerd in Annex III Prijzenblad.

Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Indien de cumulatieve waarde van de wijzigingen de grens in punt 3 overschrijdt, wordt een separate aanbestedingsprocedure doorlopen. Deze bepaling is nadrukkelijk bedoeld als herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet en waarborgt dat wijzigingen transparant, proportioneel en rechtmatig worden doorgevoerd binnen de kaders van de oorspronkelijke opdracht.

1.3 Tijdsplanning

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

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	24-06-2026
Aanmelding schouwing	Uiterlijk 03-07-2026
Schouwing	10-07-2026 : 10.00 uur
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	31-08-2026 : 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	07-09-2026
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	09-09-2026: 9.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	14-09-2026

Activiteit	Datum
Binnenkomst Inschrijvingen	28-09-2026
Beoordeling Inschrijvingen	28-09-2026 – 09-10-2026
Beoordelingsbijeenkomst Aanbestedende dienst	09-10-2026
Uitnodiging interactieve fase	09-10-2026
Interactieve fase	16-10-2026
Mededeling gunningsbeslissing	19-10-2026
Verificatie	26-10-2026
Gunning	09-11-2026
Start leveringen (finale datum)	14-12-2026

2 Procedurevoorschriften

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

2.1 Communicatie

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

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

2.2 Schouwing

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

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

Inschrijver kan geen vragen stellen over de opdracht tijdens de schouwing. Het stellen van vragen is alleen mogelijk in de nota van Inlichtingen. Onderstaand treft Inschrijver een overzicht van de te schouwen locaties:

Locaties	Adresgegevens locatie	Datum + tijdstip
Van Nelle Fabriek	Van Nelleweg 1, Rotterdam	10-7-26: 10.00 uur
Nieuwe Instituut	Museumpark 25, Rotterdam	10-7-26: 11.00 uur (parkeren op terrein van NI, oprijlaan tegenover nr. 12 Jongkindstraat.
Huis Sonneveld	Jongkindstraat 12, Rotterdam	Aansluitend aan Nieuwe Instituut

2.3 Nota van Inlichtingen

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

Let op:

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

Instructie indienen vragen:

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

2.4 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

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

Een Inschrijver die niet voldoet aan vormvereiste 1 of 2, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.5 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is zes (6) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- De Inschrijver heeft de uitwerkingen van paragraaf 8.3 (programma van wensen -kwaliteit) opgenomen als onderdeel van zijn Inschrijving. Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld bij een specifieke kwaliteitswens, worden de eventuele kosten hiervoor geacht te zijn opgenomen in Annex III Prijzenblad. Na gunning maken zowel de Inschrijving als de bijbehorende uitwerkingen van paragraaf 8.3 van deze uitnodiging tot inschrijving volledig en onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.
- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan en alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een “best-bid”, dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's exclusief btw.

2.6 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de

onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (voor de resterende looptijd van de overeenkomst) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een

(her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.7 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

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

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

Let op:

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

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van gunningsbeslissing, dient Inschrijver een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing in verweer te komen en een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervaltermijn. Bij het verstrijken van deze vervaltermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één Inschrijver voor het leveren van schoonmaakdienstverlening en aanverwante diensten.

De Aanbestedende dienst heeft als hoofddoelstelling voor deze aanbestedingsprocedure het volgende gesteld: “Het dagelijks opleveren van een schoon museum tegen een vooraf overeengekomen prijs”. Inschrijver dient flexibel inzetbaar te zijn en dient rekening te houden met de specifieke wensen en behoeften van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst is op zoek naar een partner, welke aansluiting vindt het met facilitaire team.

Met betrekking tot onderhavige opdracht is er sprake van een inspanningsgericht contract conform Annex XII werkprogramma. Het uitgevoerde schoonmaakwerk, het vloeronderhoud alsmede de glasbewassing is van zodanige kwaliteit, dat dit een visitekaartje is voor het betreffende schoonmaakbedrijf, de uitvoerende medewerkers en betreffende locaties. Hierbij is de kwalificatie ‘schoon’ objectief te meten op basis van meerdere onafhankelijke VSR-KMS 3.0 (laagfrequente) controles. VSR-KMS is vastgelegd in een nationale (NEN-norm voor de beoordeling van schoonmaakonderhoud: NEN 2075). Deze NEN- norm wordt gecontroleerd conform het werkprogramma. De uitslag hiervan dient minimaal goedkeur te zijn op alle ruimtecategorieën.

3.2 Scope van de aanbesteding

De reguliere schoonmaakdiensten bestaan uit:

- Dagelijks (tijdens openstelling) de gehele reguliere reiniging van het museum en Huis Sonneveld conform werkprogramma inclusief reinigen van vlekken en vingerafdrukken op bereikbaar (1.80m) separatieglass, (RVS) liften, kozijnen en omlijstingen. De locatie is dagelijks geopend, met uitzondering van nieuwjaarsdag, koningsdag en 1^e kerstdag.
- Dagelijks afvoeren van afval en papier (afvalstations), inclusief vervanging van vuilniszakken. De vuilniszakken worden afgevoerd naar de (pers)container.
- Dagelijks aanvullen sanitaire middelen (zoals onder andere toiletpapier, handdoek-rollen/papier, zeepdispensers e.d.); Inschrijver houdt de voorraad van de sanitaire middelen op peil en geeft tijdig bestellingen door bij de leverancier van sanitaire middelen indien de voorraad niet toereikend is.
- Gehele periodieke reiniging (laagfrequente) van het museum.
- Periodieke reiniging van Van Nelle Fabriek (maandelijks 3 uur).
- Dagelijks reinigen en bijvullen van de koffiezetapparatuur, conform onderhoudsvoorschriften (zes (6) automaten). Inschrijver houdt de voorraad van de koffie op peil en geeft tijdig bestellingen door bij de leverancier (GIO).

Om het gewenste kwaliteitsniveau te halen, eist de Aanbestedende dienst dat Inschrijver tenminste de volgende schoonmaakwerkzaamheden uitvoert:

- Dagelijks schoonmaakonderhoud van sanitaire ruimtes inclusief extra check bijvullen handdoekautomaat (sanitair bezoekerstoiletten foyer) aan het eind van de werkdag (tussen 12.00 en 14.00 uur).
- Dagelijks schoonmaakonderhoud van verkeersruimten en pantry's/keukens; (vloeren dagelijks wissen en vlek verwijderen, wekelijks stofzuigen en moppen, matten dagelijks geheel stofzuigen).
- Driemaal per week schoonmaakonderhoud van burea kamers op maandag, woensdag en vrijdag (dagelijks afvalbak ledigen).
- Dagelijks schoonmaak van HS, met uitzondering van maandag.
- Eenmaal per maand schoonmaak bij Van Nelle (OMD).

Specifieke werkzaamheden:

- Het sanitair wordt in principe 1x per dag schoongemaakt, met uitzondering van donderdag, dan worden de bezoekerstoiletten in de foyer 2x per dag schoongemaakt.

Specifieke (periodieke) werkzaamheden die vallen buiten de aanneemsom (op afroep):

- Extra schoonmaak op afroep, waaronder:
 - Schoonmaak van de berging, archief etc;
 - Schoonmaak van de noodtrappenhuizen.
- Periodiek vloeronderhoud, inclusief uit- en inruimen (inclusief terugplaatsen op juiste plek) van het meubilair. Elektronisch apparaat dient door Aanbestedende dienst zelf te worden ontkoppeld van stroom.
- Stofvrij maken van hoge balkconstructies, randen etc. met een skyvac of anders;
- Dieptereiniging van meubilair zoals stoelen/banken;
- Dieptereiniging van de sanitaire ruimten.

De overnamegegevens zijn te vinden in Annex XIII Personeelsbestand.

3.3 Sanitaire voorzieningen

Tevens onderdeel van het contract zijn de sanitaire voorzieningen. De dienstverlening van de sanitaire supplies bestaan uit:

Het leveren en plaatsen van sanitaire voorzieningen, behoeften, verbruikersartikelen en bijbehorende dienstverlening. Aanbestedende dienst gaat uit van een bruikleen/huur/serviceconstructie waarbij de verbruikersartikelen verplicht worden afgenomen bij winnende Inschrijver. Demontage (huidige voorzieningen), montage nieuwe voorzieningen, voorraadbeheer inclusief wisselfrequenties en onderhoud is tevens onderdeel van deze opdracht.

Van Inschrijver wordt verwacht dat deze nieuwe automaten en dispensers levert, installeert en eventuele gaatjes van de oude automaten en dispensers in de muur wegwerkt, maar bij voorkeur hergebruikt. Ook zorgt Inschrijver voor goed functionerende apparatuur gedurende het gehele contract. Dit is inclusief het preventief wisselen van batterijen van dispensers. Tevens levert Inschrijver nieuwe gebruiks- en verbruiksartikelen (in de opslag) en neemt daarbij gebruikte verbruiksartikelen, zoals handdoekrollen, retour. De damesverbandcontainers dienen wekelijks te worden vervangen. Het bijvullen/aanvullen van de (overige) dispensers geschiedt door de schoonmaakdienstverlener.

Een volledig overzicht van dispensers op locatieniveau is te vinden in Annex XVI inventarisatie sanitaire supplies. Het betreft een overzicht van alle aanwezige dispensers. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve aantallen worden vastgesteld na een inventarisatie per locatie, na gunning uit te voeren door Inschrijver (binnen vier weken na definitieve gunning). Afvoer van de huidige dispensers dient te geschieden naar een opslag van Inschrijver (dus niet op locatie laten staan) waarbij in overleg met huidige leverancier de dispensers worden afgehaald.

Specificaties betreffende de sanitaire supplies zijn te vinden in Annex XV.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

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

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

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

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

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

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

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

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

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

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

- Annex VIII Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

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

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

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

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase (indien van toepassing)

Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van kwaliteit -op iedere kwaliteitswens- een minimale puntentoekenning hebben behaald van 7,5 punten en op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van wensen prijs en kwaliteit (fase 5a en 5b) nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5c), worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5c).

Inschrijver wordt de mogelijkheid geboden om zijn Inschrijving toe te lichten in een interview van ca. 1,5 uur. De volgende sleutelfunctionarissen worden in deze fase geïnterviewd:

Sleutelfunctionarissen – Rayon-/accountmanager & Rayon-/objectleider: Projectverantwoordelijken na definitieve gunning van de opdracht. De rayon/accountmanager is financieel verantwoordelijk en heeft beslissingsbevoegdheid. De rayon/objectleider is degene die het operationeel het personeel direct aanstuurt. De rayon/objectleider is frequent aanwezig op de panden. Beide functionarissen worden gezamenlijk (onder voorbehoud) geïnterviewd.

Beide sleutelfunctionarissen krijgen apart vragen gesteld die voor hen van belang zijn en mogen elkaar (liefst zo min mogelijk) aanvullen. Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld (door het beoordelingsteam) in welke mate de sleutelfunctionarissen de aangeboden dienstverlening als geheel doorgronden en goed kunnen managen. Alle geïnterviewde krijgen nagenoeg dezelfde set vragen. Van de rayon/accountmanager verwachten wij dat de offerte wordt toegelicht, zodat Aanbestedende dienst een zo volledig mogelijk beeld van de samenwerking krijgt, gerelateerd aan de kwaliteitswensen. Van de rayon/objectleider verwachten wij een toelichting met name gericht op de operationele aansturing van de werkzaamheden van de Inschrijver, waarbij wordt nagegaan in hoeverre hetgeen door de rayonmanager toegelicht, geborgd is in de dagelijkse praktijk. Beide functionarissen dienen goed op de hoogte te zijn van de inhoud van de aangeboden offerte.

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

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

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

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

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

Fase 7: implementatiebespreking

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding zal worden uitgenodigd voor een implementatiebespreking. De Aanbestedende dienst en Inschrijver bespreken in deze fase het implementatieplan en stemmen de laatste aspecten af.

De Aanbestedende dienst wenst bijvoorbeeld de volgende deliverables te bespreken:

- Introductie nieuwe leverancier t.b.v. personeel;
- Factureringsvoorstel;
- Migratieplan;
- Communicatieplan;

- Definitieve afstemming concept KPI's (bonus/malus);
- Management rapportage(structuur);
- Opbouw uurtarief;
- Opbouw calculatie sanitaire voorzieningen;
- Etc.

5 Uitsluitingsgronden en Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

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

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

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

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

Gedragsverklaring Aanbesteden

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

Instructie indienen Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Eigen verklaring sanctiepakket Rusland. Inschrijver dient hiertoe Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

6 Geschiktheidseisen

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

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

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

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

Instructie indienen geschiktheidseisen

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

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex VI Referentieblad en het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

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

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

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

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

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

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

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

2) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

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

- Schoonmaak bij een vergelijkbare klantorganisatie;
- Minimale jaarlijkse opdrachtwaarde van € 160.000, -;
- Inspanningsgericht schoonmaken van musea;
- Uitvoeren van Periodiek vloeronderhoud van minimaal 5.000 m²;
- Het leveren en plaatsen van sanitaire voorzieningen, benodigdheden, verbruikersartikelen en bijbehorende dienstverlening zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving.

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

b. Kwaliteitswaarborging

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

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

c. Milieubeheer

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

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

7 Programma van Eisen

Nr.	Eis
Eisen ten aanzien van prijzen en tarieven	
P.E. 1.	De prijzen ten aanzien van de schoonmaakdiensten kunnen maximaal twee (2) keer per jaar, afhankelijk van de CAO, voor het eerst, na twaalf maanden (1 januari 2028), na ingangsdatum van de overeenkomst, gewijzigd worden conform: uurloon & loonkosten, op basis van de vastgestelde percentages conform CAO Schoonmaak. Alle veranderingen vanuit de verplichte cao en/of wettelijke verplichtingen dienen gehonoreerd te worden. Voorbeelden hiervan zijn de stijging van de uurlonen conform de CAO en/of stijging van wettelijke werkgeverslasten.
P.E. 2.	Prijswijzigingen buiten de indexeringsregeling in P.E. 1 zijn niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.
Juridische eisen	
P.E. 3.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 4.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten. Let op: Eventuele doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.
P.E. 5.	De inkoopvoorwaarden (Annex V) zijn gewijzigd/aangepast op een aantal artikelen te weten: ▪ Artikel 4.2 toevoeging: in gezamenlijk goed overleg na schriftelijke motivering; ▪ Artikel 6.1 toevoeging: dit geldt ook voor in te zetten uitzendkrachten ingehuurd door opdrachtnemer; ▪ Artikel 6.1: Opdrachtgever komt overeen, dat onder ‘derden’ en/of ‘onderaannemers’ niet worden verstaan rechtspersonen die dochtermaatschappijen van Opdrachtnemer zijn (in de zin van artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek), zodat Opdrachtnemer de overeengekomen werkzaamheden vrijelijk aan deze dochtermaatschappijen kan overdragen. ▪ Artikel 13.2 toevoeging: kosten VOG zijn voor opdrachtnemer. Aanbestedende dienst gaat akkoord om VOG’s enkel ter inzage te verkrijgen. ▪ Artikel 19 algemene toevoeging: “geen van de partijen is aansprakelijk voor de door die andere partij geleden indirecte en/of gevolgschade.”

Nr.	Eis
	▪ Artikel 19.4 toevoeging: Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor (en niet gehouden is tot vergoeding van) slijtageschade die het gevolg is van normaal gebruik van genoemde (hulp)zaken en/of materieel; ▪ Artikel 19.5 toevoeging: Indien Opdrachtnemer of derden als gevolg van het gebruik van zaken van Opdrachtgever als bedoeld in artikel 7 schade lijden, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer, tenzij deze toerekenbaar is aan Opdrachtgever. De aansprakelijkheidsbeperking genoemd in het derde lid is dan van overeenkomstige toepassing. ▪ Artikel 20.3 toevoeging: Landelijke, door vakorganisaties georganiseerde stakingen worden wel als een niet-toerekenbare tekortkoming beschouwd.
P.E. 6.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 7.	Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de 'COVID-19 crisis') leiden tot: 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.
P.E. 8.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 9.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.

Nr.	Eis
P.E. 10.	Inschrijver zet bij alle werkzaamheden en opdrachten betrouwbaar en vakbekwaam personeel in, waarmee een geldige arbeidsovereenkomst is gesloten.
P.E. 11.	Inzet van materialen, middelen en machines dient te voldoen aan alle wettelijke Arbo- en milieureggeving. Bij defecte apparatuur, zoals een stofzuiger, dient deze na melding binnen 48 uur te worden gerepareerd/vervangen. Een schrob(zuig)machine of vergelijkbaar dient binnen zeven (7) dagen te worden gerepareerd/vervangen.
P.E. 12.	Alarmmelding: Indien er bij een locatie van Aanbestedende dienst een alarmmelding wordt veroorzaakt door een medewerker van Inschrijver of door slecht schoonmaakonderhoud (bv spinrag), dan kunnen de kosten worden verhaald op Inschrijver. Deze kosten bedragen ca. € 90,- per melding (Excl. BTW).
Dienstverleningseisen	
P.E. 13.	Inschrijver levert minimaal de gevraagde leveringen en/of dienstverlening als omschreven hoofdstuk van deze uitnodiging tot inschrijving.
P.E. 14.	Inschrijver dient zorg te dragen dat al het personeel in representatieve bedrijfskleding werkzaam en herkenbaar is. Werkkleding wordt regelmatig gestoomd of gewassen en ziet er, net als de medewerker zelf, verzorgd en representatief uit. Alle medewerkers van de Inschrijver dienen te allen tijde een geldig legitimatiebewijs bij zich te dragen en te kunnen tonen wanneer hiernaar gevraagd wordt.
P.E. 15.	Inschrijver garandeert dat de te leveren diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst van onveranderde alsmede van goede kwaliteit zijn zoals men in het algemeen verkeer mag verwachten. De diensten dienen in alle opzichten te voldoen aan o.a. de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid, doelmatigheid, geschiktheid, normen, specificaties, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
P.E. 16.	Inschrijver is gehouden aan de criteria voor duurzaam inkopen van schoonmaak versie november 2018, inclusief wijzigingen daarvan: https://www.mvicriteria.nl/nl
P.E. 17.	Inschrijver is in het bezit van een zelfverklaring 'Code Verantwoordelijk Marktgedrag schoonmaak- en glazenwassersbranche: http://www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl/home
P.E. 18.	Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst geschiedt alle communicatie in de Nederlandse taal. Alle namens Inschrijver in te zetten leidinggevend (managers, rayonleiders op locatie) verstaan de Nederlandse taal en beheersen de Nederlandse taal, ook in geschrifte. Alle overige personeelsleden verstaan de Nederlandse of Engelse taal en kunnen zich in de Nederlandse of Engelse taal verstaanbaar maken. Indien een medewerker de Nederlandse taal niet goed machtig is, biedt Inschrijver zijn werknemer de mogelijkheid een taalcursus Nederlands te volgen.

Nr.	Eis
P.E. 19.	Het in te zetten schoonmaakpersoneel is minimaal 18 jaar. De ureninzet van 18 tot en met 21-jarigen bedraagt maximaal 10% over de gehele ureninzet van de onderhavige opdracht.
P.E. 20.	De eventueel aan Inschrijver ter beschikking gestelde werkkasten zijn te allen tijde opgeruimd en schoon en worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor ze beschikbaar worden gesteld.
P.E. 21.	De Aanbestedende dienst laat twee (2) tot vier (4) keer per jaar per locatie de dienstverlening middels de VSR-3.0 KMS-methode door een externe organisatie controleren. Inschrijver geeft volledige medewerking aan deze eventuele audit. De Aanbestedende dienst is gerechtigd om additionele VSR-KMS 3.0 controles uit te voeren met een maximum van twee (2) keer per jaar. Een vertegenwoordiger van de Inschrijver wordt uiterlijk 12 uur van tevoren uitgenodigd de controle bij te wonen. Indien er extra uren worden ingezet ter manipulatie van de controle, kan Aanbestedende dienst de meting ongeldig verklaren.
P.E. 22.	De kosten van de additionele VSR-KMS 3.0 controles zijn voor de Aanbestedende dienst. Bij een onvoldoende score zijn alle kosten (inclusief btw) voor herkeuring voor Inschrijver. De kosten voor een hercontrole zijn ca. € 400,- excl. BTW.
P.E. 23.	Inschrijver gaat akkoord met de wijze waarop kwaliteitscontroles zullen plaatsvinden en de consequenties die (eventueel) hieraan verbonden zijn. Indien er bij aankondiging van de controle extra inzet wordt gepleegd, ter manipulatie van de controle, kan deze ongeldig worden verklaard.
P.E. 24.	Een uitbreiding of inkrimping op locatieniveau dient uitsluitend te worden aangeboden als addendum op de Overeenkomst met dezelfde condities en voorwaarden. Deze mutaties worden verrekend op basis van de vastgestelde m2 prijs en m2 prestaties. In geval van substantiële uitbreidingen of inkrimpingen van de Overeenkomst wordt dit door de Aanbestedende dienst minimaal drie (3) maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan Inschrijver. Hierdoor wordt Inschrijver in gelegenheid gesteld om eventuele organisatorische veranderingen te kunnen doorvoeren. Bij inkrimping c.q. uitbreiding van ruimten dient Inschrijver de prijs per gebouw, met in acht name van de geoffreerde prijzen (vierkante meterprijs) binnen één (1) maand aan te passen. Aanbestedende dienst houdt rekening met het soort ruimte bij de uitbreiding/inkrimping.
P.E. 25.	Inschrijver dient de vloerafwerking en de vierkante meters van de ruimten te controleren. Ondanks dat de ruimtestaat met de groots mogelijke zorg is samengesteld kunnen afwijkingen zich voordoen. Afwijkingen die groter zijn dan 2.5% komen in aanmerking voor verrekening. Verrekening vindt nooit met terugwerkende kracht plaats.
P.E. 26.	Inschrijver is ermee bekend dat het hem, noch het door hem in te zetten personeel, niet is toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst, gebruik te maken van

Nr.	Eis
	de bij de Aanbestedende dienst aanwezige faciliteiten zoals: telefoon, kopieermachines et cetera. Het gebruik van een eigen smartphone is slechts toegestaan in geval van noodsituaties.
P.E. 27.	Inschrijver is bereid en in staat de schoonmaakwerkzaamheden uit te voeren op de tijdstippen die de voorkeur geniet van de locatie. Dit betreft de volgende tijden: vanaf 7.30 uur tot 18.00 uur (dagschoonmaak). Op donderdag kan aansluitend aan de werktijd het sanitair bij de foyer voor de 2^e keer worden schoongemaakt (vanaf 15.00 uur). In de weekenden betreft dit vanaf 8.30 tot 17.00 uur. Eis: de bezoekerstoiletten en de bezoekersruimten dienen voor 10.00 uur schoongemaakt te zijn. Tijdens de implementatie zal dit nader worden afgestemd.
P.E. 28.	Inschrijver is bereid en in staat in voorkomende gevallen zoals (tentoonstellingen) op verzoek van de Aanbestedende dienst af te wijken van de afgesproken dagen en/of tijden. Aanbestedende dienst is gesloten op goede vrijdag en bevrijdingsdag. Op deze dagen worden er dan ook geen schoonmaakwerkzaamheden uitgevoerd.
P.E. 29.	0-meting: Na gunning heeft winnende Inschrijver de gelegenheid om gezamenlijk met de huidige contractpartij een nulmeting op locatie uit te voeren. Hierbij dienen deze partijen gezamenlijk de status van het dagelijkse en met name het periodieke schoonmaakonderhoud te beoordelen. Op basis van deze beoordeling dient (de nieuwe) contractpartner met de huidige contractpartner zelfstandig af te spreken hoe een eventuele achterstand in schoonmaakonderhoud wordt hersteld of verrekend. Wanneer beide partijen gezamenlijk niet tot overeenstemming kunnen komen, kan de hulp ingeroepen worden van een onafhankelijke derde partij. Deze onafhankelijke derde beslist over de discutabele punten. Beide partijen dienen de nulmeting uiterlijk vier (4) weken voor de start van het nieuwe schoonmaakcontract uit te voeren zodat er voldoende tijd over blijft voor herstelwerkzaamheden. Eventuele kosten voor deze derde zijn voor Aanbestedende dienst.
P.E. 30.	Inschrijver neemt de locaties over in de staat waarop ze zich bij aanvang van de dienstverlening bevinden en brengt deze binnen drie (3) maanden na aanvang van de dienstverlening op het gewenste kwaliteitsniveau, betreffende het dagelijkse schoonmaakwerk. Indien er sprake is van achterstallig schoonmaakonderhoud (denk aan methodefouten wanden sanitair, kalkaanslag toiletpotten, ernstig vervuilde tafels, dicht stof op plinten, randvergoring vloeren sanitair), zijn de kosten voor het op peil brengen voor de latende partij. Indien er sprake is van achterstand schoonmaakonderhoud die gedurende de dagelijkse schoonmaak gecorrigeerd kan worden (denk aan stof op randen, plinten, vensterbanken) zijn de “kosten” voor Inschrijver.
P.E. 31.	Op locatie is er een wasmachine aanwezig. Inschrijver kan een nieuwe wasmachine plaatsen. Indien deze wasmachine stuk gaat, zijn de kosten voor Inschrijver.
Eisen vloeronderhoud	

Nr.	Eis
P.E. 32.	Het vloeronderhoud (op afroep) gebeurt op verzoek van Aanbestedende dienst en dient afgestemd te worden tussen locatieverantwoordelijke en rayonleiding. Wanneer van de planning wordt afgeweken (denk aan hete zomerse periode) dient de locatieverantwoordelijke te worden ingelicht. Daarnaast ligt er de verplichting om het vloeronderhoud af te controleren voordat ruimten in gebruik genomen worden, zodat fouten vooraf hersteld kunnen worden. Inschrijver stemt minimaal drie maanden van tevoren het vloeronderhoud af.
P.E. 33.	Medewerkers zijn deskundig en geschoold (SVS-module vloeronderhoud) om het onderhoud van de vloeren uit te kunnen voeren. Het afvoeren van alle verpakkingsmaterialen dient door Inschrijver te worden verzorgd.
P.E. 34.	Inschrijver is verantwoordelijk voor de situatie van de vloeren zoals zij deze aantreffen bij start van de opdracht. Indien er achterstallig onderhoud is zal er met Aanbestedende dienst worden gekeken naar een passende oplossing, zoals bijvoorbeeld het recoaten/UV coaten van vloeren tegen een passende vergoeding.
P.E. 35.	Medewerkers melden zich bij aankomst bij de contactpersoon van Aanbestedende dienst waar gewerkt wordt, indien er werkzaamheden plaatsvinden gedurende openstelling van de locatie.
P.E. 36.	De in te zetten medewerkers gedragen zich, naar oordeel van Aanbestedende dienst correct naar gebouwgebruikers, bezoekers en naar hun collega's.
Eisen ten aanzien van communicatie, rapportage en evaluatie	
P.E. 37.	De Inschrijver wijst gedurende de voorbereiding en looptijd/uitvoering van de Overeenkomst (1) persoon/afdeling en één (1) vervanger aan als direct aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. Het directe aanspreekpunt is tijdens werkdagen via een direct telefoonnummer en per e-mail bereikbaar vragen en ondersteuning van de Aanbestedende dienst. In geval van een e-mail reageert Inschrijver binnen uiterlijk acht (8) Werkuren. Met reageren wordt een human response en niet een (automatische) ontvangstbevestiging bedoeld.
P.E. 38.	De Inschrijver wijst één (1) persoon aan als accountmanager en één (1) vervangende accountmanager aan voor de Aanbestedende dienst. De accountmanager is op beleidsmatig en strategisch niveau het primaire aanspreekpunt voor de contactmanager van de Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze persoon tijdig en adequaat vervangen.
P.E. 39.	Minimaal eenmaal per zes (6) maanden vindt een operationeel evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: • Tevredenheid Aanbestedende dienst; • Bereikbaarheid directe aanspreekpunt; • Lopende en afgehandelde issues/klachten.

Nr.	Eis
	De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de Aanbestedende dienst hiervan in het bezit.
P.E. 40.	Minimaal eenmaal per zes (6) maanden vindt er een overkoepelend tactisch/strategisch evaluatiegesprek plaats (schoonmaak) tussen de accountmanager en de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: • Evaluatie contractuele afspraken en tevredenheid; • Ureninzet t.o.v. calculatie; • Managementrapportages en toelichting; • Lopende en afgehandelde issues/klachten; • Verbetervoorstellen en suggesties; • Etc. De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de contractbeheerder hiervan in het bezit.
Eisen sanitaire voorzieningen en eisen dienstverlening hieromtrent	
P.E. 41.	De te plaatsen dispensers disposables moet uiterlijk 14 december 2026 zijn afgerond. Inschrijver heeft de mogelijkheid om alle disposables te vervangen vanaf 10 november 2026.
P.E. 42.	Eventuele kosten verbonden aan de implementatiefase worden gedragen door Inschrijver.
P.E. 43.	Voor oplevering zorgt Inschrijver voor een mondelinge en schriftelijke instructie over de vulling van de dispensers aan de leidinggevende van de schoonmaakmedewerkers. De gegevens van de leidinggevende worden tijdens de implementatiefase beschikbaar gesteld.
P.E. 44.	Indien meerdere klachten ontstaan door onjuiste vulling van dispensers, dan zorgt Inschrijver voor (her)instructie.
P.E. 45.	Bij uitval van dispensers verzorgt de Inschrijver binnen drie Werkdagen (na melding) voor kosteloze vervanging of reparatie. Tevens zal in geval van stankoverlast of overvol raken van een damesverband box binnen één Werkdag uur vervangen worden door Inschrijver.
P.E. 46.	Bij uitval van dispensers of boxen verzorgt de Inschrijver binnen twee werkdagen (na melding) voor vervanging of reparatie. Tevens zal in geval van stankoverlast of overvol raken van een damesverband box binnen twee Werkdagen vervangen worden door Inschrijver.
P.E. 47.	Op basis van ervaringscijfers (uit het verleden) dient Inschrijver ervoor te zorgen dat er altijd een minimale voorraad aanwezig is bij de Aanbestedende dienst. Op basis van deze ervaringscijfers zorgt Inschrijver voor een standaard levering van de vullingen. Inschrijver zorgt ervoor dat er een pakbon wordt achter gelaten met de geleverde voorraad.

Nr.	Eis
P.E. 48.	Alle leveringen vinden plaats in de opslaglocatie in het gebouw. Een daartoe aangewezen medewerker van NI neemt de leveringen van Inschrijver op afgesproken tijdstippen (op basis van een jaarplanning) in ontvangst. Indien er, om welke rede dan ook, geen medewerker aanwezig is om de opslaglocatie te openen kan Inschrijver de levering bij de opslaglocatie(s) en in de schappen te deponeren. Na gunning zal de inschrijver alle plattegronden voorzien van de opslaglocatie(s), zodat voor iedere chauffeur duidelijk is waar deze zich bevinden.
P.E. 49.	Leveringen en servicehandelingen vinden plaats gedurende openingstijden van de locaties van Aanbestedende dienst. Afstemming hierover vindt plaats met de locatieverantwoordelijken.
P.E. 50.	Wanneer tijdens de looptijd van het contract een onderdeel van de dispensers wordt ingevuld met een nieuw type, dan dienen in die toiletgroep of wastafelruimte alle oude dispensers volledig en kosteloos te worden vervangen door het nieuwe type. Op deze wijze blijft er te allen tijde een uniform beeld.
P.E. 51.	Tijdens de looptijd van de overeenkomst zijn wijzigingen van locaties niet uit te sluiten. Door uitbreiding of inkrimping van het aantal locaties kan de omvang van de overeenkomst wijzigen. Inschrijver treedt hierin flexibel op. Een uitbreiding of inkrimping op locatieniveau dient uitsluitend te worden aangeboden als addendum op de Overeenkomst met dezelfde condities en voorwaarden. In geval van substantiële uitbreidingen of inkrimpingen van de overeenkomst maakt Aanbestedende dienst dit minimaal zes (6) weken vooraf schriftelijk kenbaar aan de dienstverlener, waarbij uitvoer binnen vier weken kosteloos dient te geschieden. In geval van bijvoorbeeld het verzoek tot het plaatsen van één extra dispenser op locatie, dient Inschrijver dit binnen vier (4) weken kosteloos te bewerkstelligen. Dit zal echter sporadisch plaatsvinden. Bij het toevoegen of laten vervallen van complete locaties maakt Aanbestedende dienst dit minimaal drie (3) maanden vooraf schriftelijk kenbaar aan de dienstverlener. Hierdoor kan de dienstverlener eventuele organisatorische veranderingen (wegvallen of uitbreidingen van taken) effectief oppakken. Inschrijver houdt deze mutaties op locatieniveau bij. Het plaatsen of verwijderen van dispensers bij uitbreiding/inkrimping is kosteloos.
P.E. 52.	Annex XVI inventarisatie sanitaire voorzieningen kan afwijken van de werkelijkheid. Aan deze specificatie kunnen geen rechten worden ontleend. Per locatie vindt er een definitieve inventarisatie plaats, uit te voeren door Inschrijver. De afwijkingen worden met de contactmanager van NI afgestemd. Pas na schriftelijk akkoord van Aanbestedende dienst is de inventarisatie definitief en kan er tot uitvoering worden overgegaan.
P.E. 53.	Op alle locaties wordt eenzelfde uitvoering van de dispensers in een vergelijkbare ruimte geplaatst, mits er geen belemmeringen of andere wensen zijn.
P.E. 54.	Alle automaten moeten afsluitbaar, slagvast en tussentijds na/bijvulbaar zijn.

Nr.	Eis
P.E. 55.	Alle dispensers dienen voorzien te zijn van een slot (met slijtvaste en uniforme sleutel) of een zodat de schoonmaakdienst de dispensers gemakkelijk kan openen.
P.E. 56.	De dispensers dienen modern, tijdloos en strak, molestbestendig en van één kleur en lijn met uitstraling te zijn. Aanbestedende dienst heeft bij de inventarisatie de keuzevrijheid om een kleur front af te stemmen.
P.E. 57.	De randen en verbindingen van de dispensers zijn zo afgewerkt dat deze geen verwondingen kunnen veroorzaken. De dispensers dienen een glad en makkelijk te reinigen oppervlak te hebben.
P.E. 58.	Alle dispensers dienen aan de muur te worden bevestigd door middel van roestvrije schroeven. Er dient waar mogelijk gebruik te worden gemaakt van de bestaande boorgaten. Indien de boorgaten niet worden hergebruikt dienen oude boorgaten niet meer zichtbaar te zijn. Indien door toedoen van Inschrijver (winnaar van deze aanbesteding) kapotte tegels ontstaan, dient Inschrijver deze te vervangen en opnieuw "in te wassen". Eventuele verstoringen of schade als gevolg van de installatie dienen door de Inschrijver kosteloos te worden hersteld.
P.E. 59.	Aanbestedende dienst hecht er veel waarde aan dat de dispensers en vullingen van de sanitaire voorzieningen worden uitgevoerd met materialen en middelen die een zo gering mogelijke belasting opleveren voor het milieu. Inschrijver dient in zijn materiaalkeuze rekening te houden met het 'cradle to cradle' principe.
P.E. 60.	Het toiletpapier bevat een de volgende keurmerken (of vergelijkbaar): C2C, FSC recycled en EU Ecolabel en is minimaal 2-laags.
P.E. 61.	Alle sanitaire voorzieningen dienen te voldoen aan alle wettelijke arbo- en milieuregeling.
P.E. 62.	Eisen duurzaamheid aan dispensers: • De dispensers dienen van RVS-look of kunststof te zijn gemaakt. Afnemen met klamvochtige doek moet hierbij volstaan; • De kunststof dispensers dienen enige vorm van milieuvordelen te hebben (zoals bijv. de recyclebaarheid); • De kunststof dispensers zijn gemaakt van ABS.
P.E. 63.	Indien een zeepdispenser niet boven de wasbak kan worden geplaatst, zorgt Inschrijver voor een kosteloos lekbakje om te voorkomen dat de vloeren vet worden ten nadele van de schoonmaak.
P.E. 64.	Inschrijver conformeert zich aan de eisen die de Aanbestedende dienst aan de dispensers en verbruiksartikelen stelt, zoals opgenomen in Annex XV.
P.E. 65.	Van alle geplaatste dispensers alsmede van de bijhorende vullingen wordt verwacht dat deze goed functioneren. Structurele tekortkomingen in apparatuur of vullingen dienen op voorstel van Aanbestedende dienst te leiden tot een alternatief product en de vervanging dient kosteloos door Inschrijver te geschieden.

Nr.	Eis
	Onderhoud, reparatie en vervanging van dispensers wordt door Inschrijver kosteloos uitgevoerd, uitgezonderd molest. Van Inschrijver wordt één jaarlijkse servicerronde verwacht ter controle en reparatie van alle apparatuur. Deze servicerronde wordt opgeleverd middels een rapportage.
P.E. 66.	Aanbestedende dienst hanteert in beginsel het ijkverbruik van 2025. Inschrijver factureert op basis van de werkelijke verbruiken, die ieder half jaar gerapporteerd wordt door Inschrijver in de managementrapportage. Inschrijver controleert iedere zes maanden of de werkelijke verbruiken overeenkomen met het ijkverbruik en informeert Aanbestedende dienst proactief indien er een aantoonbaar verschil is ten opzichte van het ijkverbruik, danwel positief of negatief.
P.E. 67.	Inschrijver dient zorg te dragen dat al het in te zetten personeel in representatieve bedrijfskleding werkzaam en herkenbaar is. Alle medewerkers van de Inschrijver dienen te allen tijde een geldig legitimatiebewijs bij zich te dragen en te tonen wanneer hierom gevraagd wordt. De in te zetten medewerkers gedragen zich, naar oordeel van Aanbestedende dienst correct naar medewerkers, bezoekers en naar hun collega's. Het door Inschrijver in te zetten personeel is gekwalificeerd en beheerst de Nederlandse of Engelse taal in woord en geschrift.
P.E. 68.	Inschrijver is ermee bekend dat het door hem ingezet personeel, niet is toegestaan zonder uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst, gebruik te maken van de bij de Aanbestedende dienst aanwezige faciliteiten zoals: telefoon, kopieermachines et cetera.
P.E. 69.	Minimaal eenmaal per zes (6) maanden vindt een operationeel evaluatiegesprek plaats (sanitaire voorzieningen) tussen de accountmanager en de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde: • Evaluatie contractuele afspraken en tevredenheid; • Managementrapportages en toelichting; • Lopende en afgehandelde issues/klachten; • Kwaliteit van de geleverde informatie o.a. rapportages; • Verbetervoorstellen en suggesties. • Bereikbaarheid directe aanspreekpunt; • Lopende en afgehandelde issues/klachten; • Etc. De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de Aanbestedende dienst hiervan in het bezit.
P.E. 70.	Inschrijver levert eenmaal per halfjaar een managementrapportage aan met daarin minimaal de volgende onderdelen: - Financieel (facturatie);

Nr.	Eis
	- Verbruik; - Klachtenregistratie; - Opleverrapport jaarlijkse serviceronde; - Etc.
P.E. 71.	De prijzen kunnen eenmaal per jaar – voor het eerst per 1 januari 2028 – worden bijgesteld. Voor deze overeenkomst is het CBS-prijsindexcijfer ‘Consumentenprijzen, prijsindex 2015=100’, bestedingscategorie 121320 (artikelen voor persoonlijke hygiëne) van toepassing (jaarmutatie voorgaande jaar). Indexeringsvoorstellen dienen uiterlijk één maand na bekendmaking van het aangepaste indexcijfer door Inschrijver te worden ingediend bij Aanbestedende dienst.
P.E. 72.	Prijswijzigingen buiten de indexeringsregeling in P.E. 71 zijn niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.
Eisen ten aanzien van de facturen	
P.E. 73.	Inschrijver stuurt facturen digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) of in XML (UBL). Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. Fysieke (papieren) facturen worden niet in behandeling genomen. Inschrijver vermeldt per bestelling op de factuur minimaal: • NAW-gegevens Aanbestedende dienst; • Contractnummer, projectnummer en/of projectomschrijving van de Aanbestedende dienst; • Verplichtingenummer en/of factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst; • De daadwerkelijk geleverde leveringen en diensten (zowel schoonmaak als sanitaire voorzieningen); • Extra werkopdracht(en) gespecificeerd; • Totaalbedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag; • Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer; • IBAN; • Coderingen t.b.v. e-facturering (indien van toepassing). Let op: • Aanbestedende dienst wenst de mogelijkheid voor te behouden om facturen op maandbasis te ontvangen op basis van de daadwerkelijk geleverde leveringen en/of diensten. Een Inschrijver stuurt in dat geval maximaal twaalf (12) facturen per jaar.

Nr.	Eis
	<i>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</i>
P.E. 74.	Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren. Inschrijver dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen. Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Inschrijver binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			40		
	Prijswens 1	10,00		30	300
	Prijswens 2	10,00		8	80
	Prijswens 3	10,00		2	20
Kwaliteit			60		
	Kwaliteitswens 1	10,00		25	250
	Kwaliteitswens 2	10,00		10	100
	Kwaliteitswens 3	10,00		10	100
	Kwaliteitswens 4	10,00		15	150
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	De Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op de totale jaarlijkse vaste aanneemsom schoonmaakdiensten. Indien boven het plafondbedrag van € 200.000,- (zie Annex III) wordt ingeschreven, volgt <u>uitsluiting</u>. Let op; vul tevens Annex XI calculatie invulmodel in, <u>op straffe van uitsluiting</u>. De ingediende tarieven zijn all-in tarieven inclusief alle (hulp) middelen, vuilniszakken, materialen en de in te zetten machines die bij de schoonmaakdiensten noodzakelijk zijn. De kosten voor extra urenafname door aanbestedende dienst voor additionele inzet is gelijk aan de ingediende tarieven conform Annex IX (excl. toeslag CAO).
Prijs wens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de totale fictieve inschrijfsom voor de huur/sanitaire verbruiksartikelen (ijkverbruik). Het plafondbedrag voor de totale inschrijfsom bedraagt € 20.000, - per jaar. Indien boven het plafondbedrag wordt ingeschreven, volgt er <u>uitsluiting</u>.
Prijs wens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de geoffreerde prijs voor de gedefinieerde, optionele afroepwerkzaamheden. Let op: Aanbestedende dienst is niet verplicht deze diensten af te nemen bij de winnende inschrijver.

Instructie indienen prijswens(en):

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

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

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

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

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst hecht waarde aan goede kwalitatieve schoonmaak, alsmede medewerkers die naar tevredenheid op locatie van Aanbestedende dienst namens Inschrijver kunnen werken. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op toezicht en beleving: • Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat het afgesproken schoonmaakresultaat per dag wordt behaald en hoe is de toezicht en controle op werkzaamheden georganiseerd? • Hoe borgt inschrijver, meetbaar met prestatie-informatie, dat schoonmaak in de nabijheid van kwetsbare objecten zorgvuldig en secuur gebeurt? • Hoe gaat Inschrijver de verwachtingen tussen de technische kwaliteit en de beleving managen? • Op welke wijze zorgt u ervoor dat uw medewerkers hun werkzaamheden naar behoren uit kunnen voeren en het werken voor uw organisatie beoordelen met minimaal een rapportcijfer 7.0? • Welke twee (2) aanvullende KPI's stelt Inschrijver voor om de tevredenheid te kunnen monitoren. De gestelde KPI's voldoen ten minste aan de volgende criteria: verifieerbaar, accuraat, niet weerlegbaar/niet betwistbaar, met metingen en in termen van getallen/percentages en consequenties. Maak gebruik van Annex XIV. De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver ervoor zorgt dat het afgesproken schoonmaakresultaat per dag wordt behaald en hoe de toezicht en controle op de werkzaamheden is georganiseerd. • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver (referentie) ervaring heeft met het schoonmaken om en nabij kwetsbare objecten en de kwaliteit kan borgen.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	• De mate waaruit blijkt dat Inschrijver de verwachtingen tussen de technische kwaliteit en de beleving gaat managen. • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver ervoor zorgt dat medewerkers hun werkzaamheden naar behoren uit kunnen voeren en het werken voor uw organisatie beoordelen met minimaal een rapportcijfer 7.0. • De mate waarin de aangeboden KPI's van toegevoegde waarde zijn binnen het contract. <i>Maximaal twee (2) A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Voor bullet 4 maakt Inschrijver gebruik van Annex XIV.</i>
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst vindt het een maatschappelijke plicht om werkzaamheden duurzaam en milieuvriendelijk uit te voeren. Inschrijver beschrijft aanvullend op de in de aanbestedingsdocumenten gestelde minimale (milieu-) eisen, hoe Inschrijver bij de uitvoering van de dienstverlening maximaal bijdraagt aan duurzaamheid/ZOÖP-voorwaarden (https://nieuweinstituut.nl/projects/zoop). Dit door de optimale inzet van mensen en middelen waarbij Inschrijver natuur en leefmilieu zo min mogelijk belast. In de beantwoording ziet aanbestedende dienst graag het volgende terug: 1. Hoe Inschrijver hierop de eigen bedrijfsvoering heeft ingericht en wat dit concreet betekent voor diens werkzaamheden op de locaties van Aanbestedende dienst; 2. Mogelijkheden die Inschrijver in het kader van deze opdracht ziet om de 'milieu voetafdruk' van Aanbestedende dienst structureel te verminderen; 3. Welke schoonmaakmethodiek(en) en innovaties hij toe zal passen met welke middelen/materialen en concreet met welke (duurzame) machines? 4. Welke KPI's stelt Inschrijver voor om de CO2 voetafdruk te kunnen monitoren. De gestelde KPI's voldoen ten minste aan de volgende criteria: verifieerbaar, accuraat, niet weerlegbaar/niet betwistbaar, met metingen en in termen van getallen/percentages. Dit betreft maximaal 2 KPI's.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: 1. De mate waaruit blijkt dat Inschrijver zijn bedrijfsvoering op duurzaamheid heeft ingericht en wat dit concreet betekent voor Aanbestedende dienst; 2. De mate waaruit blijkt dat Inschrijver de milieuvoetafdruk van Aanbestedende dienst structureel verminderd; 3. De mate waarin de aangeboden KPI's van toegevoegde waarde zijn binnen het contract. <i>Maximaal twee (2) A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Een (1) pagina met illustraties/beeldmateriaal is tevens toegestaan.</i>
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst vindt naast de kwaliteit van de sanitaire voorzieningen, de klantbeleving en -tevredenheid van evident belang. Inschrijver wordt gevraagd zijn visie te beschrijven. Hoe wordt 'dat ene extra stapje' geleverd voor de gebruikers en wat kan Inschrijver bieden op het gebied van klantbeleving. Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de volgende aspecten: • Keuze van de apparatuur en waarom u hier specifiek voor gekozen heeft; • Klantbeleving; • Service en leverbetrouwbaarheid; • Klanttevredenheid; • Partnership; • Welke aanvullende twee (2) KPI's stelt Inschrijver voor om gedurende de contractperiode te kunnen monitoren. De gestelde KPI's voldoen ten minste aan de volgende criteria: verifieerbaar, accuraat, niet weerlegbaar/niet betwistbaar, met metingen en in termen van getallen/percentages. Maak gebruik van Annex XIV concept KPI-overzicht.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: • De mate waaruit blijkt dat de aangeboden apparatuur bijdraagt aan kwaliteit en continuïteit in de dienstverlening; • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver de klantbeleving positief gaat managen; • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver zijn service kan garanderen en voorraadbeheer op locatie geborgd is; • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver de klanttevredenheid zal borgen; • De mate waaruit blijkt dat Inschrijver partnership aangaat met Aanbestedende dienst; • De mate waarin de aangeboden KPI's van toegevoegde waarde zijn binnen het contract. <i>Maximaal twee (2) A4, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Daarnaast zijn twee (2) A4's met illustraties, zoals foto's van gekozen apparatuur toegestaan.</i>
Kwaliteitswens 4.	De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die in zijn interviews het beste zijn/haar Inschrijving kan toelichten en op de gestelde vragen de beste beantwoording kan aanbieden. Het gaat om de overtuiging van het beoordelingsteam dat de sleutelfunctionarissen de aangeboden dienstverlening, als representatieve afvaardiging van hun organisatie, als geheel doorgronden. Inschrijver dient kandidaten aan te dragen die daadwerkelijk worden ingezet bij de schoonmaakdienstverlening van de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan, tijdens de interviews af te wijken van wat is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit, dat de sleutelfunctionarissen bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan Inschrijver kan worden gehouden. Inschrijver dient hier nadrukkelijk 'intern' aandacht aan te besteden. Er zullen opnames worden gemaakt van het interview. Meer info leest u op pag. 20 en 21 van deze Uitnodiging tot Inschrijving.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	In TenderNed kan Inschrijver de een leeg document uploaden, de CV's worden opgevraagd bij uitnodiging van de interactieve fase. Het interview wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader: • De geïnterviewde in staat zijn om aan te tonen dat sleutelfunctionarissen begrijpen wat er in de offerte staat i.r.t. de opdracht van Aanbestedende dienst; • De antwoorden/ 'oplossingen' eenvoudig, simpel en begrijpelijk uiteen kunnen zetten; • Goed kunnen onderbouwen en uitleggen hoe de samenwerking is ingericht in het belang van een goede dienstverlening voor Aanbestedende dienst; • De geïnterviewden vertrouwen geven inzake in hun eigen kennis en expertise; • De mate waarin de geïnterviewden in staat zijn nadere toelichting te geven/verdiepingsvragen kunnen beantwoorden; Duidelijke antwoorden kunnen geven en in staat zijn om stellingen/uitspraken te onderbouwen met informatie.

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

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

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

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

8.4 Puntentoekenning en scoreberekening Prijs

Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

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

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

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

De puntentoekenningen zijn als volgt:

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

Scoreberekening

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

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

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

8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van de Inschrijving op kwaliteit een relatieve beoordelingssystematiek. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling en toekennen van punten de uitwerking van de kwaliteitswensen met elkaar vergelijkt. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en). In een

beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus en per Inschrijver, een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rata punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de vier (4) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal $(10,00/4)*2 = 5,00$ punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

Let op:

- Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld het maximale aantal punten, indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze -in vergelijking met één (1) of meerdere Inschrijvers- alle aspecten op een voor de Aanbestedende dienst relevantere wijze (inhoudelijkheid) heeft uitgewerkt;
- Bij een eventuele interactieve sessie wordt er op eenzelfde wijze beoordeeld en vindt dit als volgt plaats. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel tijdens de interactieve sessie. In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus (en per Inschrijver), een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

Scoreberekening

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

Behaalde puntentoekenning

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

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

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

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

Definitieve puntentoekenning

- Inschrijver X: $6,67 \cdot (10,00/9,10) = 7,33$
- Inschrijver Y: $8,25 \cdot (10,00/9,10) = 9,07$
- Inschrijver Z: 10,00

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

- Inschrijver X: 7,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 9,07 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 10,00 punten * subwegingsfactor = score

8.6 Berekening eindscore

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

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

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV:	(Concept)overeenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Annex X:	Ruimtestaat NI
Annex XI:	Calculatie invulmodel
Annex XII:	Werkprogramma
Annex XIII:	Personeelsbestand
Annex XIV:	KPI-overzicht
Annex XV:	Specificatie sanitaire voorzieningen
Annex XVI:	Inventarisatie sanitaire voorzieningen

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	IX	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
KPI-overzicht	XIV	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1
Calculatie invulmodel	XI	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1