



Stroomopwaarts^{MVS}

**Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens
de openbare procedure voor**

Schoonmaakartikelen

Status	: Definitief
Uitgevoerd door	: Sander Dalmeijer
In opdracht van	: Team ICT & Facilitaire Zaken
Kenmerk	: SOW-SD-2026-17
TenderNed	: TN 606109
Datum	: 9 september 2026



Definities

In dit document worden de onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	De publiekrechtelijke rechtspersoon DE GEMEENTE MAASSLUIS, zetelend te Maassluis; De publiekrechtelijke rechtspersoon DE GEMEENTE VLAARDINDEN, zetelend te Vlaardingen; De publieksrechtelijke rechtspersoon DE GEMEENTE SCHIEDAM, zetelend te Schiedam, Tezamen Stroomopwaarts MVS Per adres: van Berckenrodestraat 6 Postadres: Postbus 202 Postcode + plaats: 3140 AE Maassluis Internetadres: www.stroomopwaarts.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen, bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend in het Aanbestedingsdocument
Aanbestedingsplatform	Het aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding in TenderNed.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt is gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie beoordeelt de kwalitatieve gunningscriteria van de ontvangen Inschrijving(en) en deze aanbesteding. De Beoordelingscommissie bestaat uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Aanbestedingsdocument.
Definitieve gunning	De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, niet zijnde een aanvaarding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan wordt bepaald wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeenschappelijke regeling Stroomopwaarts MVS 2026.



Inschrijver	De Partij op partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en gevraagde informatie zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Eén of meerdere nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	De aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen.
Social Return on Investment (SROI)	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het Aanbestedingsdocument, als gevolg waarvan Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Stroomopwaarts MVS	De gemeenschappelijke regeling van de deelnemende gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die - afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.
Werkafsprakenboek	Een document dat na Definitieve gunning wordt opgesteld, tussen Stroomopwaarts MVS en Opdrachtnemer waarin nadere operationele afspraken worden vastgelegd.



Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Openbare Europese Aanbestedingsprocedure voor schoonmaakartikelen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten en Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van het Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en het aanbestedingsteam;
- In hoofdstuk 2 wordt de achtergrondinformatie over de Opdracht beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt de Opdracht en de scope omschreven;
- In hoofdstuk 4 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven;
- In hoofdstuk 5 wordt het Programma van Eisen beschreven;
- In hoofdstuk 6 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen toegelicht;
- In hoofdstuk 7 worden de Gunningscriteria beschreven;
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

U overweegt zich in te schrijven voor de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor 'Schoonmaakartikelen' van Stroomopwaarts MVS. U krijgt te maken met allerlei regels, eisen en wensen. Deze staan beschreven in dit 'Beschrijvend Document'.

Gezien de geraamde kosten voor deze Opdracht is gekozen voor een Europese Aanbestedingsprocedure. Op deze Aanbestedingsprocedure is Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Gezien de aard van de opdracht, vindt Stroomopwaarts MVS dat deze procedure het meest passend is.

Bij deze Aanbestedingsprocedure gebruikt Stroomopwaarts MVS het digitale Aanbestedingsplatform TenderNed.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningscriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 7.

1.2 Beknopte beschrijving van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst bestaat uit de drie gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam (hierna: MVS). Zij nemen deel in de gemeenschappelijke regeling Stroomopwaarts MVS. Stroomopwaarts MVS voert onder andere de Participatiewet en Wet Schuldhulpverlening uit. Stroomopwaarts MVS biedt hulp bij een tijdelijk inkomen, begeleiding naar betaald werk en ondersteuning bij schulden. Ook biedt Stroomopwaarts MVS extra's voor inwoners met een laag inkomen. Dit doen zij samen met partners en ondernemers uit de regio.

Stroomopwaarts MVS bereidt een nieuwe aanbesteding voor ten behoeve van schoonmaakartikelen en -materialen, zowel voor intern als extern gebruik.



De huidige raamovereenkomst Schoonmaakartikelen eindigt op 31 januari 2027, waardoor een nieuwe aanbesteding noodzakelijk is om continuïteit van deze levering en kwaliteit te waarborgen. Dit document beschrijft het kader en vormt de basis voor de nieuwe Aanbestedingsprocedure.

De nadruk in deze aanbesteding ligt op verdere verbetering van de levering en kwaliteit van schoonmaakartikelen en -materialen.

1.3 Het aanbestedingsteam

Het inkoopbureau van Stroomopwaarts begeleidt deze. Daarnaast is er een aanbestedingsteam samengesteld, bestaande uit: De Facilitair Manager en de vier werkleiders van de werkontwikkelbedrijven, zodat de benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd. Een deel van het aanbestedingsteam vormt tevens de Beoordelingscommissie die de inschrijvingen op de gunningscriteria Kwaliteit zullen beoordelen. Het gunningscriterium Prijs wordt uitsluitend door de inkoper beoordeeld. Het inkoopbureau van Stroomopwaarts MVS treedt op als begeleider tijdens de aanbestedingsproces en de beoordelingsprocedure.

Communicatie ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. Sander Dalmeijer, Inkoopadviseur, zal als contactpersoon optreden namens Stroomopwaarts MVS. Het is niet toegestaan functionarissen van de drie gemeenten of andere functionarissen van Stroomopwaarts MVS rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

2 Huidige situatie

Op dit moment bestelt de Aanbestedende dienst per locatie de benodigde schoonmaakartikelen en -materialen en beheert iedere locatie zelfstandig hun voorraad. Hierbij worden ruime veiligheidsvoorraden aangehouden om te voorkomen dat essentiële artikelen niet beschikbaar zijn. Dit laatste is geen ideale situatie.

Door historische ontwikkelingen en samenwerking met meerdere leveranciers wordt zowel intern per locatie als bij externe opdrachtgevers van Aanbestedende dienst, gewerkt met verschillende schoonmaaksystemen, die allemaal gebaseerd zijn op microvezeltechnologie. Daarnaast worden diverse schoonmaakartikelen afgenomen.

Bij de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden dient rekening te worden gehouden met de geldende HACCP-richtlijnen, met name binnen de catering- en voedselverwerkende locaties, zodat de hygiëne- en voedselveiligheidseisen gewaarborgd blijven.

Op dit moment bestelt de Aanbestedende dienst per locatie, via de website van de huidige leverancier, de benodigde artikelen en houdt zelf de voorraad bij. Hierbij wordt rekening gehouden met hoge buffers zodat er absoluut niet misgeregpen kan worden.

Tegen deze achtergrond verwacht Stroomopwaarts MVS dat Opdrachtnemer een actieve bijdrage levert aan een structurele levering en kwaliteitsverbetering van, schoonmaakartikelen en -materialen.



2.1 Doelstelling

Doelstelling van Stroomopwaarts MVS is het rechtmatig en doelmatig selecteren van één Opdrachtnemer voor het sluiten van een Raamovereenkomst van minimaal twee (2) jaar, met daarbij tweemaal de mogelijkheid tot eenzijdige verlenging van de Raamovereenkomst van maximaal één (1) jaar, voor de levering van schoonmaakartikelen en -materialen.

Aanvullende doelstellingen zijn:

- Rechtmatig en doelmatig inkopen, zodat gemeenschapsgelden op controleerbare en verantwoorde wijze worden aangewend en besteed;
- Een continu positieve bijdrage leveren aan het gehele prestatieniveau van Stroomopwaarts MVS;
- Inkopen tegen de meest optimale (integrale) prijs-kwaliteitverhouding;
- Een integere, betrouwbare, zakelijke, professionele inkoper en Opdrachtgever zijn;
- Zorgen voor administratieve lastenverlichting voor zowel Aanbestedende dienst als Opdrachtnemer.

2.2 Visie Stroomopwaarts op schoonmaak

Stroomopwaarts ziet schoonmaak niet alleen als het fysieke schoonmaken van ruimtes, maar vooral als een krachtig middel voor sociaal ondernemen en re-integratie. Het doel is om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of een arbeidsbeperking via een veilige leerlijn waardig werk, structuur en een toekomstperspectief te bieden.

Medewerkers van Stroomopwaarts MVS worden goed opgeleid, hebben een erkend SVS-diploma basis schoonmaak, om een professionele kwaliteit te kunnen waarborgen bij klanten van Stroomopwaarts MVS. Zij hebben veel ervaring in het schoonmaken en schoonhouden van ruimtes die intensief worden gebruikt. Denk hierbij aan trappenhuizen, scholen, gymzalen, gemeentehuizen, wooncomplexen maar ook de eigen locaties van Stroomopwaarts MVS.

3 Beschrijving van de opdracht

3.1 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Stroomopwaarts MVS wenst een partnership aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor de levering van een standaardassortiment aan schoonmaakartikelen en -materialen voor:

- Schoonmaakwerkzaamheden op de drie (3) kantoren van Stroomopwaarts MVS en vier (4) Werkontwikkelbedrijven van Stroomopwaarts MVS;
- Schoonmaakwerkzaamheden verricht door Stroomopwaarts MVS bij +/- vijfendertig (35) externe opdrachtgevers van Stroomopwaarts MVS.

3.2 Indeling in percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. De reden hiervan is als volgt:

- Opdelen in percelen is volgens de Aanbestedende dienst niet passend omdat de uitgevraagde onderdelen onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden en omdat opsplitsing als resultaat zal hebben dat de voordelen van samenvoeging tenietgedaan worden;
- Een verdeling in percelen leidt voor de Aanbestedende dienst tot een beheerlast die ingewikkeld en kostbaar wordt;
- De Aanbestedende dienst van mening is dat aanbesteden van de opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid van het MKB.

Wel kan worden gewerkt met onderaannemers voor de levering van schoonmaakartikelen. Een andere belangrijke reden dat Stroomopwaarts MVS met slechts één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst



wil afsluiten op het gebied van levering van schoonmaakartikelen, is het voorkomen dat er kwalitatieve verschillen in de vele schoonmaakartikelen worden geleverd en de continuïteit van de kwaliteit van schoonmaakartikelen gewaarborgd is. Het belangrijk voor Stroomopwaarts MVS om voor de levering van schoonmaakartikelen één Opdrachtnemer als aanspreekpunt te hebben.

3.3 Gewenste situatie en onderwerpen

In de gewenste situatie heeft Stroomopwaarts MVS één (1) Opdrachtnemer gecontracteerd welke past bij de wensen en eisen van de doelgroep en Stroomopwaarts MVS. Opdrachtnemer verzorgt voor de contractperiode de levering van schoonmaakartikelen en -materialen. Zie bijlage 2 Prijzenblad.

Voor toiletartikelen, schoonmaakmiddelen en schoonmaakmaterialen wil de Aanbestedende dienst door het uitfasen van materialen en middelen, waar mogelijk, toewerken naar één op elkaar afgestemd schoonmaakassortiment en schoonmaaksysteem, met als basis het microvezelsysteem. Uitgangspunt is het terugdringen van materiaal- en productverbruik.

Doelgroep

Schoonmaak wordt door medewerkers van het Werkontwikkelbedrijf van de Aanbestedende dienst verzorgd op de locaties van Aanbestedende dienst, alsmede door medewerkers van het Werkontwikkelbedrijf van Aanbestedende dienst op locaties van externe opdrachtgevers van Aanbestedende dienst. De medewerkers die de schoonmaak verzorgen hebben een afstand tot de arbeidsmarkt (niveau WSW) of volgen een werkleertraject (WLT).

Schoonmaakwijze algemeen

De Aanbestedende dienst maakt schoon volgens het microvezelsysteem. Het systeem is waar mogelijk in alle producten doorgevoerd, zoals in doekjes, vlakmoppen, etc. De dagelijkse reinigers die door de Aanbestedende dienst worden gebruikt zijn voorzien van geïntegreerde dosering en zijn veilig voor de gebruiker. Al deze middelen zijn gevrijwaard van chemische middelen. Voor het nat reinigen van vloeren gebruikt de Aanbestedende dienst meerdere systemen, waarvan met de hand reinigen door middel van vlakmoppen met microvezel materiaal de belangrijkste is. Daarnaast wordt door de Aanbestedende dienst ook gewerkt met een in de steel geïntegreerd sproeisysteem. Hier is bewust voor gekozen om geen zware emmers te hoeven tillen en water te besparen. Bij beide systemen wordt standaard gewerkt met water. Het droog reinigen van vloeren wordt door de Aanbestedende dienst uitgevoerd door middel van het "Swifferen" van de gladde vloeren en middels gebruik van stofzuigers. Het gebruik van bezems wordt steeds minder. De te reinigen vloeren bestaan uit: Tapijt, linoleum, gietvloeren, betonvloeren en tegelvloeren.

Instructie voor de schoonmaakmedewerkers

Om ervoor te zorgen dat de schoonmaakmedewerkers van de Aanbestedende dienst weten hoe zij de schoonmaakartikelen en -materialen dienen te gebruiken, worden bij invoer van nieuwe schoonmaakartikelen en -materialen door Opdrachtnemer kosteloos groepsinstructies op locatie van Opdrachtgever verzorgd. Tijdens deze instructies dienen de medewerkers van de Aanbestedende dienst op een duidelijke en laagdrempelige wijze te worden voorzien van alle nodige informatie om op juiste wijze te werk te kunnen gaan met de schoonmaakartikelen en -materialen.

De instructies over productgebruik zijn voor de Aanbestedende dienst van belang om erop toe te zien dat de schoonmaakmedewerkers van de Aanbestedende dienst in staat zijn op de schoonmaakartikelen en -materialen naar behoren in gebruik te nemen tijdens het verrichten van hun schoonmaakwerkzaamheden. Opdrachtnemer dient hierbij rekening te houden met de doelgroep van de Aanbestedende dienst.

Daarnaast kan het voorkomen dat op verzoek van de Aanbestedende dienst een kosteloze instructie dient te worden verzorgd wanneer er een grote groep nieuwe schoonmaakmedewerkers start. Een



dergelijke instructie dient niet langer te zijn dan één (1) uur. Naar verwachting zal bovengenoemde +/- drie (3) keer per jaar voorkomen.

Het verzorgen van deze kosteloze instructies maakt onderdeel uit van de gevraagde dienstverlening. Hiervoor kunnen géén aparte kosten voor in rekening worden gebracht.

Doelstellingen

De doelstellingen die de Aanbestedende dienst wenst te bereiken met het sluiten van de nieuwe raamovereenkomst zijn:

- Gebruik van schoonmaakartikelen en -materialen waarbij rekening wordt gehouden met de doelgroep/schoonmaakmedewerkers van de Aanbestedende dienst;
- Verzorgen van kosteloze instructies door Opdrachtnemer, op locatie van Opdrachtgever, voor het gebruik van schoonmaakmiddelen en -materialen, afgestemd op de doelgroep/schoonmaakmedewerkers van de Aanbestedende dienst;
- Contracteren van een Opdrachtnemer met een proactieve, adviserende rol waardoor de Aanbestedende dienst wordt ontzorgd;
- De aangeboden schoonmaakmiddelen en materialen sluiten op elkaar aan en zijn zonder problemen in combinatie met elkaar te gebruiken;
- Bijdragen aan innovatieve oplossingen;
- Bijdragen aan duurzame oplossingen door inzet van materialen en werkwijzen;
- Verhogen probleemoplossend vermogen.

De eisen welke worden gesteld aan het vervullen van de Opdracht staan vermeld in het Programma van Eisen, bijlage 1. Met het inschrijven op deze aanbesteding gaat inschrijver akkoord met alle gestelde eisen in het Programma van Eisen.

Proces van bestellen

Het bestellen van schoonmaakartikelen en -materialen gebeurt uitsluitend door de afdeling Facilitaire Zaken van de Aanbestedende dienst, via de website van Opdrachtnemer. Hiertoe dient Opdrachtnemer zijn website exclusief in te richten voor afdeling Facilitaire Zaken van de Aanbestedende dienst met daarin minimaal:

- Uitsluitend toegang op de website voor Facilitaire Zaken van de Aanbestedende dienst;
- Een overzicht van het overeengekomen standaard assortiment met overeengekomen prijzen;
- Er is géén mogelijkheid om buiten het standaardassortiment te bestellen. Inschrijver dienst dient, tegen dezelfde prijs, een passend vervangend product te leveren wanneer een product uit het standaard assortiment niet meer leverbaar is;
- Een te selecteren afleverlocatie;
- Een te selecteren afleverdatum;
- Alle door de Aanbestedende dienst geplaatste bestellingen;
- Alle door de Aanbestedende dienst getekende pakbonnen op besteldatum.

Voorraadbeheer

Momenteel houdt de Aanbestedende dienst grote voorraden schoonmaakartikelen en -materialen aan op eigen locaties. Hierbij worden hoge buffers gehandhaafd zodat er absoluut niet misgegrepen kan worden. Dit is niet langer wenselijk. Het proces dient zodanig ingericht te zijn dat Aanbestedende dienst te allen tijde over voldoende voorraad beschikt.

Partijen dienen afspraken te maken over het aanhouden van gezamenlijke voorraadniveaus en het periodiek delen van een overzicht van de actuele voorraadstanden.

De reeds aanwezige voorraad aan schoonmaakartikelen en -materialen blijft per ingang contractdatum bij Aanbestedende dienst op locatie aanwezig en valt niet onder verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.



Van Opdrachtnemer wordt minimaal verwacht dat hij:

- Een nader overeen te komen ijzeren voorraad aan standaardartikelen op voorraad aanhoudt voor Opdrachtnemer;
- De ijzeren voorraad aan standaardartikelen voor Aanbestedende dienst bewaakt en aanvult maar deze pas factureert zodra deze worden afgenomen/besteld;
- De minimale en maximale voorraadaantallen per standaardartikel vastlegt en afstemt met Opdrachtgever;
- Afspraken maakt met Opdrachtgever over: controle, rapportage en afstemming van de voorraadstanden;
- Afspraken maakt met Opdrachtgever over vervangende standaardartikelen wanneer een standaardartikelen niet leverbaar is;
- Een periodieke evaluatie inplant met Opdrachtgever met betrekking tot het standaardassortiment en de ijzeren voorraad per artikel.

3.4 Afbakening van de opdracht

Buiten de scope van deze aanbesteding valt (onder meer maar niet uitsluitend):

- Uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing;
- Het bijvullen of gebruiksklaar maken van de te leveren goederen;
- De aanschaf en onderhoud van schrobzuigmachines, stofzuigers en andere machines.

3.5 Omvang van de opdracht

De totale omvang van de Opdracht is mede afhankelijk van externe omstandigheden. Denk hierbij aan de toekomstige toename of afname van het aantal externe opdrachtgevers waarvoor Stroomopwaarts betaalde schoonmaakwerkzaamheden uitvoert.

In onderstaand overzicht is de jaarlijks gefactureerde omzet, exclusief BTW opgenomen over de periode 2021 tot en met 2026.

2021	2022	2023	2024	2025	2026
€ 88.083,00	€ 126.383,00	€ 104.871,00	€ 123.672,00	€ 128.297,00	€ 61.387,00

Aan bovenstaande gefactureerde omzet met betrekking tot inkoop van schoonmaakartikelen en -materialen kunnen géén rechten worden ontleend, bijvoorbeeld in de zin van een minimale afnameverplichting voor de Opdrachtgever of omzetgarantie voor de Opdrachtnemer.

3.6 Raming en maximale waarde

Op basis van de afgelopen contractperiode, de huidige spend en de invloed van toekomstige ontwikkelingen, zijn de uitgaven die gepaard gaan met schoonmaakartikelen naar schatting € 550.000,00 voor de maximale looptijd van de raamovereenkomst, inclusief verlengingsopties (maximaal vier jaar).

3.7 Looptijd van de Opdracht

Er zal een Raamovereenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer.

Door middel van de Raamovereenkomst worden wederzijdse rechten en verplichtingen voor de gehele looptijd van de Opdracht inclusief mogelijke verlengingsopties vastgelegd. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 februari 2027 en heeft een vaste initiële periode van 2 (twee) jaar.

Na einde van de voornoemde vaste looptijd heeft Opdrachtgever eenzijdig het recht om de initiële Raamovereenkomst tegen gelijkblijvende voorwaarden 2 (twee) maal te verlengen met een periode van telkens 12 maanden. Verlenging geschiedt door middel van een door de Aanbestedende dienst opgestelde verleningsbrief, ondertekend door de Aanbestedende dienst. Partijen streven ernaar om



uiterlijk 6 (zes) maanden voor afloop van de betreffende contractperiode een eventuele verlenging te zijn overeengekomen. Op alle eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de initiële Raamovereenkomst onverkort van toepassing.

3.8 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de opdracht behoudt Stroomopwaarts MVS zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw 2012 als volgt te wijzigen:

- De duur van de Raamovereenkomst tweemaal te verlengen met elk één jaar.
- De tarieven na de initiële looptijd van de Raamovereenkomst eenmaal per jaar te indexeren op basis van de CBS Consumentenprijsindex cijfer Alle Huishoudens 2025=100, conform de in de aanbestedingsstukken opgenomen voorwaarden.
- De opdracht uit te breiden door mogelijk nieuwe overeenkomsten met externe opdrachtgevers voor schoonmaakwerkzaamheden uitgevoerd door Stroomopwaarts MVS. De uiteindelijke opdrachtwaarde kan hierdoor afwijken. Wijzigingen als gevolg van nieuwe overeenkomsten met externe opdrachtgevers voor Stroomopwaarts MVS kunnen leiden tot aanpassing in de afname van schoonmaakartikelen bij Opdrachtnemer zonder dat Opdrachtnemer hierbij aanspraak op schadevergoeding kan maken. Zodra verandering in de maximale opdrachtwaarde bij Opdrachtgever bekend is, zal hierover gecommuniceerd worden met Opdrachtnemer. Daarbij kan het voorkomen dat er meer producten worden ingekocht worden dan nu verwacht wordt. De maximale waarde van de opdracht wordt in dat geval automatisch aangepast binnen een maximale bandbreedte van 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde.
- De opdracht te verlagen vanwege beëindiging van huidige overeenkomsten voor schoonmaakwerkzaamheden uitgevoerd door Stroomopwaarts bij externe opdrachtgevers. De uiteindelijke opdrachtwaarde kan hierdoor afwijken. Wijzigingen als gevolg van beëindiging van overeenkomsten met externe opdrachtgevers voor Stroomopwaarts kunnen leiden tot aanpassing van de afname van schoonmaakartikelen bij Opdrachtnemer zonder dat Opdrachtnemer hierbij aanspraak op schadevergoeding kan maken.
- Aanvullende opdrachten die nauw verband houden met de opdracht, onder de Raamovereenkomst rechtstreeks te gunnen aan de Opdrachtnemer, met een maximum van 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde. Waaronder: aanpassingen als gevolg van ontwikkelingen in de markt, wijzigingen in de regelgeving, kwaliteitsbehoefte van de Aanbestedende dienst, wijzigingen in het beleid.
- De Raamovereenkomst, naast de reguliere verlengingen, eenmalig tegen gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor een periode van maximaal twaalf maanden indien zich een situatie voordoet waarin beëindiging van de Raamovereenkomst tot discontinuering van de uitvoering leidt.

3.9 Social Return on Investment

Stroomopwaarts MVS hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor zijn bepalingen Social Return ontwikkeld, zie hiervoor bijlage 4 SROI waarderingskader MVS.

Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de gefactureerde omzet. Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de Social Return verplichting.



4 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

4.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en één (1) Opdrachtnemer te sluiten;
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing;
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure;
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.TenderNed.nl en op www.ted.europa.eu;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing;
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving - beste prijs-kwaliteitverhouding;
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

4.2 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdsplan dat is uitgezet voor dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	14 september 2026
Uiterste datum 1 ^e vragenronde	28 september 2026, 12:00 uur CET
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	5 oktober 2026
Uiterste datum 2 ^e vragenronde	12 oktober 2026, 12:00 uur CET
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	19 oktober 2026
Uiterste termijn indienen inschrijving	2 november 2026, 12:00 uur CET
Bekendmaking voorlopige gunning	16 november 2026
Standstill termijn/bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	22 december 2026
Ondertekening Raamovereenkomst	Week 2 2027
Implementatieperiode	Week 3 en 4 2027
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	1 februari 2027

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

4.3 Vragen en Nota van Inlichting

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform. Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage 6: Format voor het stellen van vragen.

Vragen dienen uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 4.2** bij de Aanbestedende dienst binnen te zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 4.2**, gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. De Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument en



hiermee Raamovereenkomst, omdat alle Aanbestedingsdocumenten integraal onderdeel zullen uitmaken van de Raamovereenkomst.

4.4 Indienen inschrijving

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zullen worden uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

4.5 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden. Indien de inschrijvingen niet aan de omschreven vormvereisten voldoen kunnen deze worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

4.6 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 6 en het Programma van eisen in hoofdstuk 5. Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 7 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. De prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens



het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningscriteria. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

4.7 Afstemmings-verificatiegesprek

Na afronding van de eindbeoordeling kan de Aanbestedende dienst een verificatievergadering beleggen met de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Doel van deze vergadering is het verifiëren van de bij de Inschrijving verstrekte informatie en (eigen) verklaringen aan de hand van bewijsstukken. Van de vergadering kan een verslag worden opgesteld, waarvan de Inschrijver een afschrift ontvangt.

Indien hierbij geen onoverkomelijke bezwaren of onjuistheden worden vastgesteld, maakt de Aanbestedende dienst schriftelijk het voornemen tot gunning bekend. Indien wel onoverkomelijke bezwaren of onjuistheden worden geconstateerd, wordt de betreffende Inschrijving terzijde gelegd en blijven de totaalscores van de overige Inschrijvers ongewijzigd. In dat geval kan een verificatievergadering plaatsvinden met de Inschrijver met de op één na meest economisch voordelige Inschrijving.

4.8. Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarden

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een voorlopige Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen een bericht met de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de winnende Inschrijver wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, vervalt het recht van de betreffende Inschrijver om nog in rechte bezwaar te maken en is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

4.9 Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Raamovereenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst kan besluiten geen Raamovereenkomst aan te gaan. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.



4.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- Zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- De Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- De Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

4.11 Voertaal

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbestedende dienst. Zowel de aanbidding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

4.12 Gestandsdoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van zes (6) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestandsdoeningstermijn automatisch verlengd tot twee (2) weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

4.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onder aanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaannemer. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving, door middel van het invullen van de verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, bijlage 7.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

4.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



4.13.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

4.13.3 Onder aanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

4.14 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van Stroomopwaarts MVS 2026 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst, zie bijlage A1 en de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in bijlage 5. De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de opdracht van deze Raamovereenkomst en Inkoopvoorwaarden gebruik maken. Daarnaast zal een Werkafsprakenboek opgesteld worden na gunning, in overleg met de Opdrachtnemer, waarin nadere operationele afspraken zullen worden vastgelegd.

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Raamovereenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Raamovereenkomst;
2. Nota's van inlichtingen;
3. Beschrijvend document inclusief bijlagen;
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Stroomopwaarts 2026;
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

4.15 Prijsonderhandelingen en indexatie

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

De overeengekomen prijs ligt in ieder geval vast gedurende de initiële duur van de Raamovereenkomst en kunnen na afloop van de initiële duur van de Raamovereenkomst, op verzoek van Opdrachtnemer, ten hoogste éénmaal per jaar worden herzien op basis van de percentuele wijziging van de CBS-index CBS Consumentenprijsindex cijfer Alle Huishoudens 2025=100. De



maximale procentuele tariefswijziging is het percentage dat als volgt wordt berekend: ((CBS-index [juni] van het lopende jaar - CBS-prijsindex index [juni] van het voorgaande jaar) / CBS prijsindex [juni] van het voorgaande jaar)) x 100.

Verzoeken tot indexatie dienen schriftelijk te worden ingediend via inkoop@stroomopwaarts.nl en mogen pas worden doorgevoerd nadat Stroomopwaarts hier schriftelijk akkoord voor heeft gegeven.

4.16 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

4.17 Tegenstrijdigheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan via het Aanbestedingsplatform zo snel mogelijk op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de Aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

4.18 Merknamen

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in het Aanbestedingsdocument waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

4.19 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@stroomopwaarts.nl.

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.



- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

5 Programma van eisen

Het Programma van eisen omschrijft de eisen aan de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding.

Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken dienstverlening van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de gevraagde eisen zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het Programma van Eisen is omschreven in bijlage 1.

6 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

6.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als invulformulier toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten in het Aanbestedingsplatform.

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.



De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - **met uitzondering van het uittreksel beroeps- of handelsregister**- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken of niet rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving waardoor de Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

6.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

6.3.1 Financiële en economische *draagkracht*

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder ‘adequaat’ verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke en contractuele aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 3.000.000,00 bedragen en € 5.000.000,00 per contractjaar of gedeelte van een jaar.

6.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetitie. Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentieopdracht. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten



van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Kerncompetentie 1:

- Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van schoonmaakartikelen -materialen, sanitaire hardware en vulmiddelen voor één (1) opdrachtgever met een minimale opdrachtwaarde van € 75.000,00 per jaar exclusief BTW.

Inschrijver toont door middel van één referentie aan dat hij over deze kerncompetentie beschikt

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie te beschikken. De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 3).

Voeg deze bijlage toe aan uw Inschrijving.

6.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel van de Kamer van Koophandel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bijlage toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

6.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Kwaliteitsborging, milieubeheer en veiligheid

Inschrijver moet voor het inschrijven in het bezit zijn van een op het moment van Inschrijving:

- Geldige ISO 9001 certificering. Wereldwijde norm voor kwaliteitsmanagement;
- Geldige ISO 14001 certificering. Internationale norm voor milieumanagementsystemen;
- Geldige VCA certificaat. Alle medewerkers van Inschrijver die de locaties van de Aanbestedende Dienst betreden ten behoeve van bevoorrading of andere werkzaamheden, dienen gedurende de gehele contractperiode in het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat. Op verzoek van de Aanbestedende Dienst dient Inschrijver hiervan bewijs te overleggen.
- Geldige VOG verklaring. Alle medewerkers van Inschrijver die trainingen verzorgen aan schoonmaakmedewerkers van de Aanbestedende dienst dienen gedurende de gehele contractperiode in het bezit te zijn van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Op verzoek van de Aanbestedende Dienst dient Inschrijver hiervan bewijs te overleggen.



In geval van een Inschrijving in Combinatie dienen alle Combinanten te beschikken over de hiervoor bedoelde keurmerken. Deze eis geldt eveneens voor onderaannemers die ten behoeve van de Aanbestedende Dienst werkzaamheden verrichten dan wel leveringen of diensten uitvoeren waarvoor het betreffende keurmerk en/of aansluiting bij het kwaliteitsconvenant is vereist.

HACCP-vereisten

Inschrijver dient gedurende de contractperiode een HACCP-geschikt assortiment aan schoonmaakmiddelen, schoonmaakmaterialen en dispensers beschikbaar te hebben en te leveren. De producten dienen te zijn voorzien van een duidelijk kleurcoderingssysteem en geschikt te zijn voor toepassing in catering-, keuken- en voedselverwerkende omgevingen. Hiermee dient de voedselveiligheid te worden ondersteund en het risico op kruisbesmetting te worden geminimaliseerd.

6.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen (zoals beschreven in dit hoofdstuk en het volgende hoofdstuk 7) is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Waar	Wanneer
UEA	Aanbestedingsplatform	Bij Inschrijving
Referenties	Bijlage 3	Bij Inschrijving
KVK	Paragraaf 6.3.3	Bij Inschrijving
G-1 Prijs	Bijlage 2	Bij Inschrijving
G-2 Kwaliteit		Bij Inschrijving
G-2.1	Maximaal 5 A4	
G-2.2	Maximaal 2 A4	
G-2.3	Maximaal 3 A4	
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 6.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Paragraaf 6.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 6.3.1	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

7 Gunningscriteria

7.1 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad - totale waarde op de kwaliteitscriteria = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:



- Facilitair Manager;
- Teammanager ICT & Facilitaire Zaken;
- Werkleider werkontwikkelbedrijf.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

7.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is als volgt:

7.2.1 Prijs 60%

Prijs	Geboden Prijs
G-1 Totaalprijs vermeld op het Prijzenformulier	Zoals door de inschrijver in gevuld in het Prijzenformulier

7.2.2 Algemene opmerkingen bij prijs

- Inschrijvers dienen voor het specificeren van de aangeboden prijzen uitsluitend gebruik te maken van het prijzenformulier bijlage 2;
- Een prijzenformulier mag niet gewijzigd worden op straffe van ongeldigverklaring;
- Het prijzenformulier dient bij Inschrijving rechtsgeldig ondertekend te zijn. Er mag een versie in pdf-formaat aangeleverd worden voor de ondertekening naast de vereiste versie in Excel formaat;
- De aangeboden totaalprijs is exclusief BTW en heeft prijspeil 2027.
- De aangeboden totaalprijs voor betreft een all-in tarief, en bevat alle kosten verband houdend met de uitvoering van de gevraagde dienstverlening, zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en de daarin opgenomen programma's van eisen.
 - Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële totaalprijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening. Als volgens de Aanbestedende dienst sprake is van abnormaal lage prijzen, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van de Aanbestedende dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat op andere prijzen een hogere prijs is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd;
 - Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door de inschrijver de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - Indien uit de inschrijving en/of motivering blijkt dat inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.



7.2.3 Kwaliteit 40%

Gunningcriterium	Maximale waarde in Euro
G-2 Kwaliteit	
G-2.1 Plan van Aanpak voor bestellen en voorraadbeheer	€ 22.000,00
G-2.2 Plan van Aanpak voor instructie van schoonmaakmedewerkers	€ 22.000,00
G-2.3 Verduurzaming & SROI-verplichting	€ 11.000,00
Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria	€ 55.000,00

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

De Inschrijver dient de kwaliteit van zijn Inschrijving per kwaliteitscriterium (G2.1 - G2.3) te beschrijven. Per kwaliteitscriterium kan een maximale waarde in Euro worden gescoord. Bij elk kwalitatief gunningscriterium staat de wijze van beoordelen inclusief het beoordelingskader beschreven. In hoofdstuk 7.5 zijn de voorwaarden van de kwalitatieve Gunningscriteria toegelicht.

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Calibri 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal pagina's te veel niet meegenomen in de beoordeling.

Alle door inschrijver gegeven uitwerkingen op de kwalitatieve Gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van de mate waarin de uitwerking van de bij het betreffende gunningscriterium genoemde punten als adequaat worden ervaren. Dat wil zeggen als:

- Volledig: Alle gevraagde aspecten zijn specifiek beantwoord / uitgewerkt en in lijn met de gevraagde dienstverlening. Aanvullende informatie wordt (indien nodig) gegeven;
- Onderbouwd: Het gegeven antwoord is onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie en (waar mogelijk) meetbaar. Het laat zien / bewijst dat u daadwerkelijk in staat bent om hetgeen u beschreven heeft te realiseren. U overtuigt Opdrachtgever van uw kennis en kunde als mogelijke Opdrachtnemer;
- Realistisch, acceptabel en haalbaar: Het gegeven antwoord is realistisch, acceptabel en haalbaar. Het overtuigt dat hetgeen beschreven is ook daadwerkelijk uitvoerbaar is;
- Getuigend van inlevingsvermogen: Het door u gegeven antwoord is inhoudelijk relevant en toepasselijk voor Opdrachtgever. Het sluit aan bij Opdrachtgever, de gevraagde dienstverlening, de doelstellingen en resultaten van deze aanbesteding.

Het kwalitatief gunningscriterium is opgebouwd uit de volgende kwalitatieve subgunningscriteria, die allemaal afzonderlijk van elkaar worden beoordeeld.

7.4.1 G-2.1 Plan van Aanpak voor bestellen en voorraadbeheer

Van inschrijvers wordt gevraagd het Plan van Aanpak op te stellen voor het bestellen van schoonmaakartikelen en -materialen en voorraadbeheer in maximaal 5 A4 (minimaal lettergrootte 10, regelafstand 1)

Voor de Aanbesteden dienst is het van belang dat Inschrijver zich opstelt als een partner die Aanbestedende dienst ontzorgt, om zo de dienstverlening optimaal te kunnen laten aansluiten bij de behoefte en wensen van de Aanbestedende dienst.

Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin wordt beschreven op welke wijze het bestelproces en het voorraadbeheer gedurende de contractperiode worden ingericht en uitgevoerd. Het plan van aanpak dient minimaal inzicht te geven in:

- De inrichting van de gepersonaliseerde website voor de Aanbestedende dienst, inclusief de verwerking van bestellingen;
- De maatregelen die worden getroffen om een hoge leverbetrouwbaarheid en continuïteit van levering te waarborgen;



- De wijze waarop voorraadniveaus (ijzervoorraad) worden beheerd en gemonitord;
- De aanpak voor het voorkomen van tekorten, overschotten en ongewenste voorraadopbouw;
- De procedure voor spoedbestellingen en calamiteiten;
- De wijze waarop verbruiksgegevens, bestelhistorie en voorraad informatie beschikbaar worden gesteld aan de Aanbestedende Dienst;
- De maatregelen die worden genomen om het bestel- en voorraadbeheer zo efficiënt, duurzaam en kosteneffectief mogelijk uit te voeren;
- De rolverdeling, verantwoordelijkheden en contactpersonen binnen de organisatie van Inschrijver.

Het plan van aanpak dient aan te tonen dat Inschrijver beschikt over een beheerst en efficiënt proces voor bestellen en voorraadbeheer, waarbij de beschikbaarheid van producten wordt geborgd en de administratieve belasting voor de Aanbestedende Dienst zoveel mogelijk wordt beperkt.

Voor de waardering van 'Plan van Aanpak voor bestellen en voorraadbeheer' (G-2.1) kent ieder lid van Beoordelingscommissie individueel aan de beantwoording één (1) totaalscore toe waarbij onderstaande waardering en schaal geldt:

Beoordelingskader gunningscriterium G-2.1	Maximale waarde
Uitstekend De inschrijving onderscheidt zich door een zeer complete, concrete en beheersbare aanpak. Op alle onderdelen wordt niet alleen invulling gegeven aan de minimeisen, maar wordt tevens aantoonbare meerwaarde geboden door: • Proactief voorraad- en risicobeheer; • Hoge leverbetrouwbaarheid en continuïteitsborging; • Vergaande digitalisering en realtime inzicht; • Duidelijke KPI-sturing en rapportages; • Duurzame en kostenefficiënte uitvoering; • Professionele contract- en organisatie-inrichting. De voorgestelde werkwijze beperkt risico's voor de Aanbestedende Dienst maximaal en levert aantoonbare operationele, financiële en kwalitatieve voordelen op gedurende de gehele contractperiode.	100% van de maximale waarde
Goed De inschrijving geeft een duidelijke, volledige en uitvoerbare invulling aan alle gevraagde onderdelen. De beschreven aanpak biedt voldoende vertrouwen in een correcte uitvoering van de opdracht en voldoet ruim aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De inschrijving onderscheidt zich echter beperkt van andere inschrijvingen doordat: • KPI's en prestatiegaranties beperkt zijn uitgewerkt; • De meerwaarde voor de Aanbestedende Dienst niet overal expliciet is aangetoond; • Innovatieve of onderscheidende oplossingen slechts beperkt aanwezig zijn; • Risico's en beheersmaatregelen wel benoemd zijn, maar niet altijd meetbaar zijn gemaakt.	70% van de maximale waarde



Voldoende De inschrijving voldoet aan de gestelde eisen en beschrijft alle gevraagde onderdelen in voldoende mate. De aanpak geeft een basisvertrouwen dat de opdracht kan worden uitgevoerd, maar bevat weinig concrete uitwerking, meetbare prestaties of aantoonbare meerwaarde. De beschrijving: • Voldoet aan de minimeisen; • Behandelt alle gevraagde onderwerpen; • Biedt een werkbare aanpak voor de uitvoering. Tegelijkertijd ontbreekt: • Een diepgaande uitwerking van processen; • Concrete KPI's en prestatie-indicatoren; • Aantoonbare risico- en continuïteitsbeheersing; • Innovatieve of onderscheidende oplossingen; • Duidelijke meerwaarde voor de Aanbestedende Dienst.	40% van de maximale waarde
Matig De inschrijving behandelt de gevraagde onderwerpen slechts gedeeltelijk en op een hoog abstractieniveau. De uitwerking biedt onvoldoende inzicht in de praktische uitvoering, beheersing van risico's en borging van prestaties. Hierdoor ontstaat slechts beperkt vertrouwen dat de opdracht effectief en zonder risico's kan worden uitgevoerd. Kenmerkend voor deze beoordeling is dat: • De gevraagde onderdelen slechts summier zijn uitgewerkt; • Concrete maatregelen, processen en prestatie-indicatoren ontbreken; • Risico's en beheersmaatregelen onvoldoende worden beschreven; • De toegevoegde waarde voor de Aanbestedende Dienst beperkt zichtbaar is; • Onduidelijkheid bestaat over uitvoerbaarheid en beheersbaarheid van de dienstverlening.	10% van de maximale waarde
Onvoldoende/geen inhoudelijke beantwoording De inschrijving biedt onvoldoende antwoord op de gestelde uitvraag en geeft onvoldoende inzicht in de wijze waarop de dienstverlening wordt ingericht en uitgevoerd. Essentiële onderdelen zijn niet, beperkt of slechts zeer algemeen beschreven. De inschrijving: • Geeft onvoldoende invulling aan meerdere beoordelingsaspecten; • Bevat onvoldoende concrete maatregelen en procesbeschrijvingen; • Maakt verantwoordelijkheden en beheersmaatregelen onvoldoende inzichtelijk; • Biedt onvoldoende zekerheid ten aanzien van leverbetrouwbaarheid, voorraadbeheer en continuïteit; • Toont geen aantoonbare meerwaarde voor de Aanbestedende Dienst.	0% van de maximale waarde



7.4.2 G-2.2 Plan van Aanpak instructie van schoonmaakmedewerkers

Van inschrijvers wordt gevraagd een Plan van Aanpak op te stellen voor de instructie/training van schoonmaakmedewerkers in maximaal 2 A4 (minimaal lettergrootte 10, regelafstand 1).

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen waarin wordt beschreven op welke wijze schoonmaakmedewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt worden getraind in het veilig, verantwoord en effectief gebruik van schoonmaakmiddelen.

Een instructie voor schoonmaakmedewerkers vindt plaats in groepsverband en duurt maximaal (één) 1 uur.

Het Plan van Aanpak dient minimaal inzicht te geven in:

- De inhoud en opbouw van het trainingsprogramma;
- De wijze waarop schoonmaakmedewerkers kennis opdoen van de eigenschappen, toepassingen en risico's van schoonmaakmiddelen;
- De instructie over dosering, opslag, etikettering en veilig gebruik van schoonmaakmiddelen;
- De wijze waarop aandacht wordt besteed aan arbeidsveiligheid en het voorkomen van verkeerd gebruik of verspilling;
- De instructiemethoden waarmee rekening wordt gehouden met verschillende taalniveaus, leerstijlen en ontwikkelbehoeften van schoonmaakmedewerkers;

Het Plan van Aanpak dient aan te tonen dat Inschrijver beschikt over een effectieve en inclusieve trainingsmethodiek die bijdraagt aan de inzetbaarheid, zelfstandigheid en vakbekwaamheid van schoonmaakmedewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt, en tegelijkertijd een veilige en kwalitatief hoogwaardige uitvoering van de werkzaamheden waarborgt.

Voor de waardering van 'Plan van Aanpak instructie schoonmakers' (G-2.2) kent ieder lid van Beoordelingscommissie individueel aan de beantwoording één (1) totaalscore toe waarbij onderstaande waardering en schaal geldt:

Beoordelingskader gunningscriterium G-2.2	Maximale waarde
Uitstekend Het Plan van Aanpak geeft op alle gevraagde onderdelen een zeer uitgebreide, concrete en overtuigende invulling. De voorgestelde aanpak biedt niet alleen invulling aan de gestelde eisen, maar levert tevens aantoonbare meerwaarde door een gestructureerd opleidingsprogramma, sterke focus op arbeidsveiligheid en een inclusieve leeromgeving die aansluit bij verschillende doelgroepen. Sterke punten van de inschrijving zijn: • Een compleet en praktijkgericht trainingsprogramma; • Structurele borging van kennis en vaardigheden; • Uitgebreide aandacht voor veilig werken met schoonmaakmiddelen; • Concrete maatregelen ter voorkoming van incidenten en verspilling; • Toetsing en periodieke herhaling van instructies; • Maatwerk voor verschillende taalniveaus, leerstijlen en ontwikkelbehoeften; • Aantoonbare bijdrage aan kwaliteit, veiligheid, duurzaamheid en vakbekwaamheid. De uitwerking geeft zeer veel vertrouwen in een correcte, veilige en	100% van de maximale waarde



professioneel geborgde uitvoering van de werkzaamheden en onderscheidt zich duidelijk positief van een reguliere invulling	
Goed Het Plan van Aanpak geeft een duidelijke en voldoende gedetailleerde invulling aan alle gevraagde onderdelen. De voorgestelde aanpak biedt vertrouwen dat schoonmaakmedewerkers op een verantwoorde wijze worden opgeleid in het gebruik van schoonmaakmiddelen en dat aandacht wordt besteed aan veiligheid, kwaliteit en duurzaamheid. Sterke punten zijn: • Een logische opbouw van het trainingsprogramma; • Aandacht voor eigenschappen, toepassingen en risico's van schoonmaakmiddelen; • Instructies gericht op veilig gebruik en correcte dosering; • Focus op arbeidsveiligheid en het voorkomen van verspilling; • Inzet van meerdere leermethoden passend bij verschillende medewerkers. De inschrijving voldoet ruim aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	70% van de maximale waarde
Voldoende Het Plan van Aanpak geeft invulling aan alle gevraagde onderdelen en voldoet daarmee aan de minimale verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De beschreven aanpak biedt voldoende vertrouwen dat schoonmaakmedewerkers basiskennis ontvangen over schoonmaakmiddelen, veilig gebruik en arbeidsveiligheid. Positieve aspecten zijn: • Alle gevraagde onderwerpen worden behandeld; • Er is aandacht voor veilig gebruik van schoonmaakmiddelen; • Arbeidsveiligheid wordt meegenomen in de instructie; • Rekening wordt gehouden met verschillen tussen medewerkers. Tegelijkertijd kent de uitwerking enkele tekortkomingen: • Beperkte concretisering van de trainingsinhoud; • Weinig aandacht voor toetsing en borging van kennis; • Beperkte onderbouwing van de effectiviteit van de gekozen aanpak; • Weinig onderscheidende of innovatieve elementen; • Beperkte aantoonbare meerwaarde ten opzichte van een standaard opleidingsprogramma. De inschrijving voldoet daarmee aan de eisen, maar onderscheidt zich niet van een gemiddelde inschrijving.	40% van de maximale waarde
Matig Het Plan van Aanpak geeft slechts in beperkte mate inzicht in de gevraagde onderdelen. Hoewel de belangrijkste thema's worden benoemd, ontbreekt een voldoende concrete en samenhangende uitwerking van de trainingsaanpak. Kenmerkend voor deze beoordeling is dat:	10% van de maximale waarde



• De beschrijving voornamelijk algemeen en weinig specifiek is; • De praktische uitvoering onvoldoende inzichtelijk wordt gemaakt; • De borging van kennis, vaardigheden en veilig gedrag beperkt wordt toegelicht; • Instructies en trainingsmethoden onvoldoende zijn uitgewerkt; • Relatief weinig vertrouwen ontstaat in de effectiviteit van het trainingsprogramma. De inschrijving voldoet daardoor slechts gedeeltelijk aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst en biedt onvoldoende onderbouwing om ervan uit te gaan dat schoonmaakmedewerkers goed worden getraind.	
Onvoldoende/geen inhoudelijke beantwoording Het Plan van Aanpak biedt onvoldoende inzicht in de gevraagde onderdelen van de opleidings- en instructieaanpak. De beschrijving is te algemeen, onvolledig of ontbreekt op essentiële onderdelen, waardoor niet kan worden vastgesteld dat schoonmaakmedewerkers op een adequate en veilige wijze worden opgeleid. Kenmerkend voor deze beoordeling is dat: • Meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende zijn uitgewerkt; • De concrete trainingsinhoud en -methoden ontbreken; • Onvoldoende aandacht wordt besteed aan veiligheidsaspecten; • Niet inzichtelijk is hoe kennis en vaardigheden worden geborgd; • Onvoldoende rekening wordt gehouden met verschillen in taalniveau, leerstijl en ontwikkelbehoefte. • Hierdoor ontstaat onvoldoende vertrouwen dat schoonmaakmedewerkers beschikken over de benodigde kennis en vaardigheden om schoonmaakmiddelen veilig, effectief en verantwoord toe te passen.	0% van de maximale waarde

7.4.3 G-2.3 Verduurzaming & SROI-verplichting

Als participatiebedrijf van de gemeenten Maassluis, Vlaardingen en Schiedam hecht de Aanbestedende dienst veel waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. De Aanbestedende dienst ziet duurzaamheid en arbeidsparticipatie als essentiële onderdelen daarvan. Om deze reden is het van belang zo min mogelijk milieubelasting te veroorzaken met het gebruik van schoonmaakartikelen en -materialen om een zo groot mogelijke bijdrage te leveren aan Social Return on Investment (SROI). Dit uitgangspunt ziet de Aanbestedende dienst graag terug bij Inschrijver en ziet graag hoe hieraan wordt vorm gegeven.

Beschrijf in een plan van aanpak van maximaal 3 A4 (lettergrootte 10, regelafstand 1) hoe u invulling geeft aan verduurzaming en uw SROI-verplichting van 5% van de factureerde omzet.

U gaat bij de uitwerking van verduurzaming en SROI in op de onderstaande aspecten:



- De wijze waarop uw dienstverlening bijdraagt aan de wens van verduurzaming van de Aanbestedende Dienst;
- De concrete maatregelen die worden genomen om het gebruik van grondstoffen, energie, water en verpakkingsmaterialen te beperken dan wel te reduceren;
- De inzet van duurzame, circulaire en milieuvriendelijke producten, materialen en hulpmiddelen;
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de gestelde SROI-verplichting en welke rol Aanbestedende dienst kan spelen bij het invulling geven aan deze SROI-verplichting;
- Vermindering van de CO₂-uitstoot door transport, logistiek en leveringen;
- Gebruik van emissiearme of elektrische voertuigen;
- Inzet van geconcentreerde producten ter vermindering van verpakkingsafval;
- Hergebruik en retourname van verpakkingen en verpakkingsmateriaal;
- Producten met erkende keurmerken (EU Ecolabel, Nordic Swan, Cradle to Cradle, FSC, etc.);
- Monitoring en rapportage van duurzaamheidsdoelstellingen.

Voor de waardering van 'Verduurzaming & SROI-verplichting' (G-2.3) kent ieder lid van Beoordelingscommissie individueel aan de beantwoording één (1) totaalscore toe waarbij onderstaande waardering en schaal geldt:

Beoordelingskader gunningscriterium G-2.3	Maximale waarde
Uitstekend De inschrijver geeft een volledig, samenhangend en overtuigend beeld van de wijze waarop de dienstverlening bijdraagt aan de duurzaamheidsambities van de Aanbestedende Dienst. De voorgestelde maatregelen voor het verminderen van het gebruik van grondstoffen, energie, water en verpakkingsmaterialen zijn concreet, ambitieus en aantoonbaar effectief. Tevens wordt inzichtelijk gemaakt hoe duurzame, circulaire en milieuvriendelijke producten en materialen structureel worden ingezet en welke meerwaarde dit oplevert. De invulling van de SROI-verplichting is zeer concreet uitgewerkt en bevat duidelijke doelstellingen, activiteiten en beoogde resultaten. Ook wordt helder beschreven welke rol de Aanbestedende Dienst kan vervullen bij de realisatie van deze doelstellingen. Daarnaast bevat de inschrijving een overtuigende aanpak voor het beperken van CO₂-uitstoot, onder meer door duurzame logistiek, het gebruik van emissiearme voertuigen, geconcentreerde producten en hergebruik van verpakkingsmaterialen. De duurzaamheidsdoelstellingen worden meetbaar gemaakt en de wijze van monitoring en rapportage is volledig uitgewerkt. De inschrijving onderscheidt zich duidelijk door concreetheid, ambitie en aantoonbare meerwaarde.	100% van de maximale waarde
Goed De inschrijver beschrijft op duidelijke wijze hoe de dienstverlening bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende Dienst. Voor de meeste aspecten worden concrete maatregelen benoemd en toegelicht. Uit de inschrijving blijkt dat actief wordt ingezet op het beperken van grondstoffen-, energie-, water- en verpakkingsverbruik en op het gebruik van duurzame en milieuvriendelijke producten en materialen. De invulling van de SROI-verplichting is realistisch en uitvoerbaar	70% van de maximale waarde



uitgewerkt en biedt vertrouwen dat de beoogde maatschappelijke meerwaarde wordt gerealiseerd. Ook wordt aandacht besteed aan CO₂-reductie, duurzame vervoersmiddelen, verpakkingsreductie en het gebruik van producten met erkende keurmerken. De monitoring en rapportage zijn beschreven, maar niet op alle onderdelen volledig uitgewerkt. De inschrijving biedt aantoonbare meerwaarde ten opzichte van een gemiddelde marktconforme invulling.	
Voldoende De inschrijver beschrijft hoe invulling wordt gegeven aan de gevraagde duurzaamheids- en SROI-doelstellingen. De dienstverlening sluit in algemene zin aan bij de duurzaamheidsambities van de Aanbestedende Dienst en er worden maatregelen genoemd ten aanzien van onder meer grondstoffenverbruik, duurzame producten, CO₂-reductie en SROI. De maatregelen blijven echter grotendeels op hoofdlijnen beschreven en zijn beperkt meetbaar gemaakt. De wijze waarop doelstellingen worden gemonitord, gerapporteerd en geborgd is summier uitgewerkt. De inschrijving voldoet aan de verwachtingen en biedt voldoende vertrouwen in een correcte uitvoering, maar onderscheidt zich niet van een gemiddelde inschrijving.	40% van de maximale waarde
Matig De inschrijver besteedt aandacht aan duurzaamheid en SROI, maar de uitwerking is beperkt, weinig concreet en onvoldoende onderbouwd. Niet alle gevraagde aspecten zijn volledig uitgewerkt en de samenhang tussen de voorgestelde maatregelen en de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst blijft onvoldoende zichtbaar. De invulling van de SROI-verplichting, de aanpak voor CO₂-reductie, het gebruik van duurzame producten of de monitoring van resultaten wordt slechts beperkt toegelicht. Hierdoor ontstaat slechts beperkt vertrouwen dat de beoogde duurzaamheids- en maatschappelijke resultaten daadwerkelijk worden gerealiseerd.	10% van de maximale waarde
Onvoldoende/geen inhoudelijke beantwoording De inschrijver geeft onvoldoende inzicht in de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de duurzaamheids- en SROI-doelstellingen. Eén of meerdere gevraagde aspecten ontbreken, zijn onvoldoende uitgewerkt of sluiten onvoldoende aan bij de doelstellingen van de Aanbestedende Dienst. De maatregelen zijn onvoldoende concreet, niet aantoonbaar uitvoerbaar of bieden geen inzicht in de beoogde resultaten. Ook ontbreekt een voldoende uitgewerkte aanpak voor monitoring en borging. Hierdoor ontstaat onvoldoende vertrouwen dat de duurzaamheids- en SROI-doelstellingen gedurende de contractperiode daadwerkelijk worden gerealiseerd	0% van de maximale waarde



7.5 Beoordeling Gunningscriteria

Beoordeling open vragen

- De leden van het beoordelingsteam beoordelen de Inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een individuele waardering toe voor het kwalitatieve gunningscriterium op basis van de bij het kwalitatieve gunningscriterium vermelden mogelijke waarderingen.
- Verschillen tussen de individuele waardering worden onder leiding van de Inkoper besproken tijdens het consensusoverleg en kunnen aanleiding zijn om een individuele waardering aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op juiste informatie is gebaseerd.
- Vervolgens vindt er een beoordeling per Inschrijving en per kwalitatief gunningscriterium plaats waarbij het beoordelingsteam op basis van consensus één eindscore vaststelt.
- Bij deze methode is het niet noodzakelijk dat één van de inschrijvers de hoogste, of laagste waardering behaalt en kunnen meerdere inschrijvers dezelfde waardering behalen.
- Het ingediende document betreft een Ms Word document.

Minimale score kwalitatief gunningscriterium

Bij deze aanbesteding is een minimale score voor het kwalitatief gunningscriterium gehanteerd. Een verzoek tot deelname dient minimaal een voldoende te behalen op alle kwalitatieve subgunningscriteria.

De individuele scores per kwaliteitscriterium worden vervolgens in een plenaire beoordelingsvergadering besproken en vervolgens wordt er een consensus score per kwaliteitscriterium vastgesteld. De scores van G1- Prijs en G-2 Kwaliteit worden vervolgens bij elkaar opgeteld en vormen de definitieve eindscore van een Inschrijving.

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de met de laagste vergelijkingsprijs en daarmee de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV).

Na de aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor G-2.1 tot en met G-2.3 onderdeel van de Raamovereenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals omschreven. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor deze Gunningscriteria dienen in de inschrijfprijs (G-1) te zijn inbegrepen.

Voeg de beantwoording van Gunningscriteria G-2.1 tot en met G-2.3 toe aan uw Inschrijving.

7.6 Gunningsprocedure

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft behaald, dus in rangorde als de nummer 1, wordt gekenmerkt als de offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, bepalen aan de hand van de hoogste totale puntenscore op onderdeel Kwaliteit. Eindigen twee of meer Inschrijvingen dan nog steeds gelijk, dan bepaalt de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, aan de hand van het kwaliteitscriterium G-2.1, scoren dan ook twee of meer inschrijvingen gelijk, dan bepaalt de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, aan de hand van het kwaliteitscriterium G-2.2, daarna aan de hand van het kwaliteitscriterium G-2.3. Als twee of meer Inschrijvingen op alle Kwaliteitscriteriums gelijk scoren bepaalt de Aanbestedende dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt door middel van loting.



Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt géén aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de winnende Inschrijver wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Wanneer er binnen de bezwaartermijn van 20 dagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal er over worden gegaan tot een Definitieve gunning en zal er met de winnende Inschrijver een Raamovereenkomst worden afgesloten.

7.7 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever gaat met de Inschrijver die op plaats twee is geëindigd in de gunningsfase, een Wachtkamerovereenkomst (Bijlage B (concept)Wachtkamerovereenkomst) aan. Deze overeenkomst zal ingaan zodra de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer en Opdrachtgever is getekend, beoogde ingangsdatum is 1 februari 2027 en heeft een looptijd van één (1) jaar waarbij dezelfde voorwaarden, zoals gesteld in deze onderhavige aanbesteding, van toepassing zijn. Deze overeenkomst kan ingezet worden als de eerste Opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat is de gevraagde dienstverlening, zoals gesteld in de Aanbestedingsstukken en Bijlagen, kan leveren of haar dienstverlening kan voortzetten. Indien de Opdracht aan de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd ('Reserve (Opdrachtnemer)') wordt gegund, dan geldt er een overgangstermijn van twee maanden. De eerste Opdrachtnemer zal haar dienstverlening doorzetten tot de nieuwe Opdrachtnemer de werkzaamheden heeft overgenomen en definitief van start gaat.

Bijlage 1 Programma van Eisen

Bijlage 2 Prijzenformulier

Bijlage 3 Invulformulier referentie(s)

Bijlage 4 Social Return Waarderingsmogelijkheden MVS-gemeenten, versie 1.1 november 2024

Bijlage 5 Algemene Inkoopvoorwaarden Stroomopwaarts

Bijlage 6 Formulier voor het stellen van vragen

Bijlage 7 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

Bijlage A1 Concept Raamovereenkomst

Bijlage B Concept Wachtkamerovereenkomst