Beschrijvend document

EA Schoonmaak, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en ongediertebestrijding

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

VERSIE NVI-1

Inhoud

1 Inleiding 75
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding 76
1.2 Het CBR 76
1.3 Strategische pijlers CBR 76
1.4 Inkoop & Facilitaire Zaken (I&FZ) 87
1.5 De facilitaire dienstverlening 98
1.6 Onze locaties 98
1.7 Ontwikkelingen 109
1.8 Visie op samenwerking 109
1.9 Doelstellingen 1110
1.10 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven & inkopen (MVOI) 1210
1.11 ICT-gerelateerde uitgangspunten 1312
1.12 Gebruik Aanbestedingsplatform 1413

2 Inhoud van de Opdracht 1513
2.1 Binnen de scope van de Opdracht 1514
2.2 Buiten de scope van de Opdracht 1615
2.3 Samenvoeging en indeling in percelen 1715
2.4 Omvang van de Opdracht 1716
2.5 Varianten 1817
2.6 Contractvorm 1817

3 Verloop van de Aanbesteding 2018
3.1 Procedure 2019
3.2 Planning 20
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding 20
3.4 Informatieverstrekking 2120
3.5 Indienen van de Inschrijvingen 2221
3.6 Opening van de Inschrijvingen 22
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen 22
3.8 Gunningsbeslissing 22
3.9 Verificatie van bewijsmiddelen 2322

4 Eisen aan de Inschrijver 2423
4.1 Inleiding 2423
4.2 Aanbiedingsbrief (A1) 24
4.3 Uitsluitingsgronden 2524
4.4 Geschiktheidseisen 26

5 Toetsing van de Inschrijving 3029
5.1 Inleiding 30
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4 en T5 30

6 Beoordeling van de Inschrijving 3130
6.1 Gunningsmethode: gewogen-factormethode 31
6.2 Beoordelingsteam 31
6.3 Wijze van beoordeling 31
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria 31
6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten 32
6.6 Berekenen van de eindscores 32
6.7 Gunningscriteria 33

7 Voorschriften en voorwaarden 4140
7.1 Voorbehouden van het CBR 41
7.2 Toepasselijk recht 41

7.3 Nederlandse taal 41
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband/combinatie 41
7.5 Inschrijven met Onderaannemers 41
7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken 42
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving 42
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving 42
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten 42
7.10 Manipulatief inschrijven 42
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving 42
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving 42
7.13 Aantal malen inschrijven 43
7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving 43
7.15 Medewerking onderzoek 43
7.16 Kostenvergoeding 43
7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken 4443
7.18 Merknamen 44
7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken 44
7.20 Uitsluiting van Inschrijvers 44
7.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname 4544
7.22 Communicatie gedurende de Aanbesteding 45
7.23 Beïnvloeding van de beoordeling 45
7.24 Mededeling van de gunningsbeslissing 45
7.25 Rechtsmiddel 45
7.26 Klachtafhandeling 46

8 Bijlagen 4746
Bijlage A: Programma van eisen 47
Bijlage B: Concept Overeenkomst Schoonmaakdienstverlening 47
Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI-2025) 47
Bijlage D: Concept Wachtkamerovereenkomst 47
Bijlage E: Formulier indienen vragen en opmerkingen 47
Bijlage F: Ervaring Inschrijver 47
Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht 47
Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid 47
Bijlage I: Prijsmodel Schoonmaak 47
Bijlage J: Checklist 47
Bijlage K: Service Level Agreement (SLA) Schoonmaak 47
Bijlage L: KPI-model 47
Bijlage M: Locatiekenmerken overzicht 47
Bijlage N: Opleverstaat 47
Bijlage O: Overname personeel 47

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Het CBR
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen het CBR en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door het CBR gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door het CBR een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
CBR	Het Centraal Bureau Rijvaardigheidsbewijzen, in deze het CBR die de Opdracht verstrekt.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van het CBR te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.

Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan het CBR en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van het CBR en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van het CBR aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst of de Raamovereenkomst en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De entiteit, in casu het CBR, die de Overeenkomst/Raamovereenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie het CBR de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De overeenkomst of de Raamovereenkomst tussen het CBR en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en) of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'. Zie paragraaf 2.6.2.

Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1 Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding van 'Schoonmaak, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en ongediertebestrijding' voor het CBR. Het CBR wenst een Overeenkomst te sluiten met één (1) ondernemer voor de uitvoering van de Opdracht zoals omschreven en nader gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken.

Het CBR nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

Bij de start van de aanbesteding Multiservices in 2022 is een inschatting gemaakt van de benodigde spend voor de volledige looptijd van de overeenkomst. Inmiddels is gebleken dat de feitelijke behoefte aanzienlijk groter is dan ten tijde van de aanbesteding voorzien. Op basis van de huidige inzet en de verwachte ontwikkelingen zal de oorspronkelijke raming naar verwachting ruim vóór het einde van de maximale looptijd worden overschreden. Om die reden moet er een nieuwe aanbesteding worden gestart.

Het CBR heeft een lopende overeenkomst met een multiservice-partij. De wens is nu om naar een single-service te gaan, waarmee er separate aanbestedingen plaatsvinden, waaronder onderhavige aanbesteding.

1.2 Het CBR

Het Centraal Bureau Rijvaardigheidsbewijzen (CBR) is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan. Het CBR is door de minister van Infrastructuur en Waterstaat belast met een verkeersveiligheidstaak: het beoordelen van de rijvaardigheid en medische geschiktheid van bestuurders en de vakbekwaamheid van professionals in transport en logistiek.

Het beleid van de organisatie staat in het teken van betaalbaarheid, transparantie en vernieuwing. Het CBR vernieuwt en verbetert zijn processen en producten om de samenleving het best mogelijke product te bieden tegen een maatschappelijk aanvaardbare prijs. Daarnaast worden nieuwe specialismen aan het pakket toegevoegd om van het CBR hét exameninstituut op mobiliteitsgebied te maken. Het CBR is opgedeeld in vier divisies: Theorie, Rijvaardigheid, Rijgeschiktheid en CCV.

Voor meer informatie over het CBR zie: www.cbr.nl.

1.3 Strategische pijlers CBR

In de stragische koers CBR 2026 zijn drie pijlers benoemd om de ambitie van het CBR, van uitvoerder naar dienstverlener, te realiseren. De aanbesteding van schoonmaak, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en ongediertebestrijding staat niet op zichzelf, maar draagt actief bij aan het realiseren van deze bredere organisatiedoelstellingen.

Schoonmaak is een randvoorwaarde voor het betrouwbaar, veilig en gastvrij uitvoeren van onze kerntaken. Professionele schoonmaak zorgt ervoor dat kandidaten, bezoekers en medewerkers zich prettig voelen en dat onze processen ongestoord kunnen plaatsvinden. Bovendien speelt schoonmaak een steeds grotere rol in de klantbeleving en draagt het bij aan het vertrouwen in het CBR als publieke dienstverlener.

Door de samenwerking met een strategische schoonmaakpartner te versterken en te professionaliseren, geeft het CBR concreet invulling aan haar strategische ambities. Deze aanbesteding biedt de mogelijkheid om de dienstverlening toekomstbestendig te maken, in te spelen op maatschappelijke ontwikkelingen en te investeren in innovatie, duurzaamheid en samenwerking.

In deze aanbestedingsprocedure wordt waar mogelijk, op onderstaande wijze invulling aan gegeven aan de drie pijlers:

1. Een verbeterde dienstverlening waarbij het klantbelang leidend is bij de inrichting daarvan.
Schoonmaakdienstverlening lijkt in beginsel een ondersteunende dienst, maar is belangrijk voor zowel interne als externe klanten. Schone locaties dragen namelijk direct bij aan de beleving van kandidaten en bezoekers, hetgeen invloed heeft op o.a. stressreductie, gevoel van professionaliteit en betrouwbaarheid. Daarnaast zorgt goede schoonmaak voor een hoger comfort, zeker ook voor kwetsbare doelgroepen (ouderen, mensen met een beperking).

2. Een bredere en sterkere rol op het terrein van verkeersveiligheid
Op het gebied van verkeersveiligheid is er een beperktere invloed van schoonmaak, behalve dat een schone omgeving leidt tot een beter welzijn van examenkandidaten en medewerkers van het CBR, hetgeen leidt tot betere prestaties.

3. Één CBR: investeren in de fundamenten van onze organisatie.
Uniforme schoonmaakstandaarden over alle locaties versterken het gevoel van eenheid binnen de organisatie. Daarnaast zal duurzaamheid binnen de organisatie een grote toevlucht nemen, ook op het gebied van schoonmaak.

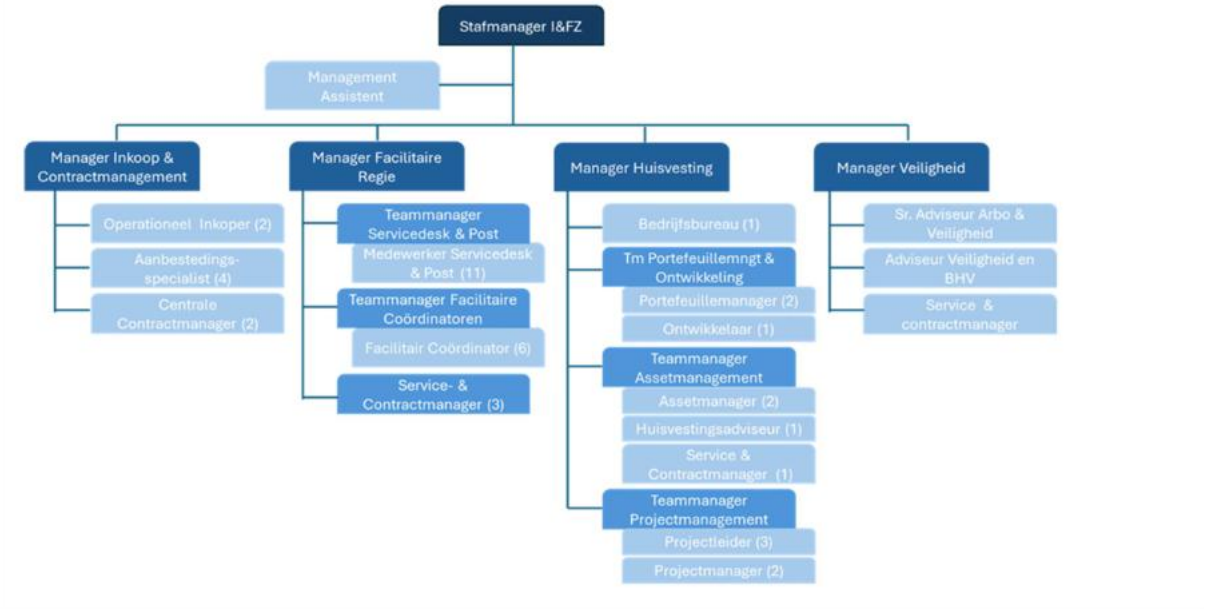
1.4 Inkoop & Facilitaire Zaken (I&FZ)

De afdeling Inkoop & Facilitaire Zaken (I&FZ) is verantwoordelijk voor de inkoop, contractering, regie en verdere ontwikkeling van de facilitaire dienstverlening binnen het CBR. De afdeling ondersteunt het primaire proces door zorg te dragen voor een veilige, gastvrije, duurzame en toekomstbestendige werkomgeving op alle CBR-locaties.

Binnen I&FZ werken verschillende disciplines nauw met elkaar samen, waaronder Inkoop, Service- & Contractmanagement, Facilitair coördinatoren, de Facilitaire Servicedesk, Veiligheid en Huisvesting. Gezamenlijk voeren zij de regie over de facilitaire dienstverlening en zorgen zij voor een optimale aansluiting tussen de dienstverlening, de organisatie en de gebruikers van de locaties.

De Aanbestedende dienst kiest ervoor de uitvoering van de facilitaire dienstverlening onder te brengen bij gespecialiseerde marktpartijen. De strategische en tactische regie blijft daarbij nadrukkelijk bij de Aanbestedende dienst. De Service- & Contractmanagers zijn verantwoordelijk voor het contract- en leveranciersmanagement en sturen op prestaties, kwaliteit, samenwerking en continue verbetering. De Facilitair coördinatoren onderhouden het dagelijkse contact met de locaties, signaleren ontwikkelingen en vormen de verbindende schakel tussen de organisatie en de Opdrachtnemers. De Facilitaire Servicedesk ondersteunt medewerkers en leveranciers bij meldingen, aanvragen en storingen.

Deze inrichting stelt het CBR in staat om professioneel regie te voeren op de facilitaire dienstverlening en samen met Opdrachtnemers continu te werken aan kwaliteitsverbetering, innovatie en verdere professionalisering.



1.5 De facilitaire dienstverlening

De facilitaire dienstverlening ondersteunt het primaire proces van het CBR. Dagelijks zijn verschillende leveranciers actief op de CBR-locaties voor uiteenlopende facilitaire diensten, waaronder schoonmaak, catering, beveiliging, afvalinzameling, groenvoorziening en overige ondersteunende dienstverlening.

De Aanbestedende dienst kiest bewust voor afzonderlijke overeenkomsten per facilitaire discipline. Hiermee wordt optimaal gebruikgemaakt van de specialistische kennis en ervaring van marktpartijen binnen hun vakgebied. Tegelijkertijd vraagt deze inrichting om een goede samenwerking tussen de verschillende Opdrachtnemers en het CBR, zodat gebruikers de dienstverlening als één geheel ervaren.

Van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij niet alleen uitvoering geven aan de overeengekomen werkzaamheden, maar ook actief meedenken over verbeteringen. Eigenaarschap, flexibiliteit, oplossingsgerichtheid en een proactieve houding zijn daarbij belangrijke uitgangspunten. De Aanbestedende dienst ziet leveranciers als partners waarmee gezamenlijk wordt gewerkt aan kwalitatief hoogwaardige dienstverlening.

1.6 Onze locaties

Het CBR beschikt over een landelijk netwerk van examen- en kantoorlocaties, verspreid over Nederland. Het hoofdkantoor is gevestigd in Rijswijk. Daarnaast beschikt het CBR over theorie-examencentra (TEC), praktijkexamencentra (PEC), gecombineerde theorie- en praktijklocaties, kantoorlocaties, locaties waar ook Educatieve Maatregelen (EM), evenals AVB-terreinen voor de voertuigbeheersing van motorexamens en locaties waar CCV-beroepsexamens, zoals examens voor beroepschauffeurs en andere vakbekwaamheidsexamens, worden afgenomen.

De locaties verschillen onderling in omvang, functie en bezoekersaantallen. Daarnaast varieert de kwaliteit van het vastgoed, van relatief moderne en goed onderhouden gebouwen tot oudere panden met een grotere onderhoudsbehoefte. Ook het gebruik verschilt per locatie. Sommige locaties zijn uitsluitend ingericht voor theorie- of praktijkexamens, terwijl andere locaties een combinatie van functies huisvesten, zoals kantoorwerkzaamheden, theorie- en praktijkexamens en cursussen in het kader van Educatieve Maatregelen.

Deze verschillen leiden ertoe dat iedere locatie een eigen dynamiek, gebruiksintensiteit en facilitaire ondersteuningsbehoefte kent. De bezetting van de locaties varieert gedurende de dag en is afhankelijk van de examen- en cursusplanning. Dit vraagt van opdrachtnemer een flexibele

dienstverlening die aansluit op de actuele situatie en het gebruik van de locatie. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij bijdragen aan een veilige, schone, representatieve en gastvrije omgeving waarin het primaire proces optimaal kan plaatsvinden.

De specificaties betreft deze type locaties is terug te vinden in "Bijlage M – Locatiekenmerkenoverzicht Schoonmaak".

Alle genoemde aantallen en/of variabelen zijn uitsluitend bedoeld ter indicatie en kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen. Aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Onderstaande tabel is de van situatie september 2026:

Type locatie	Omschrijving	Aantal locaties
A	TEC en/of PEC en kantoor gecombineerd	5*
B	TEC en PEC	13
C	PEC	36
D	Kantoor	4
E	TEC	4
AVB	AVB-locaties	20

* *Inclusief zowel Arnhem Hazenkamp als Arnhem Wassenaarweg.*

1.6.1. Gebruikers

De gebruikers van de CBR-locaties vormen een diverse groep en zijn niet onder één gebruikerscategorie te vatten. Tot de gebruikers behoren onder andere examenkandidaten, rijinstructeurs, examinatoren, kantoormedewerkers, bezoekers en leveranciers. De samenstelling van deze gebruikersgroep verschilt per locatie en is afhankelijk van de functies die op de betreffende locatie worden uitgevoerd.

Het aantal gebruikers per locatie wordt onder meer bepaald door het aantal beschikbare examentafels, het type examens dat wordt afgenomen (theorie en/of praktijk), de aanwezigheid van kantoorfuncties en het aantal overige bezoekers. Daarnaast varieert de bezetting gedurende de week en per dag.

In "Bijlage M – Locatiekenmerkenoverzicht Schoonmaak" is per locatie informatie opgenomen over onder meer het aantal in 2025 afgenomen theorie- en praktijkexamens, het aantal en type pandbewoners (kantoormedewerkers, theoretische medewerkers en examinatoren).

1.7 Ontwikkelingen

Daarnaast zet I&FZ steeds sterker in op datagedreven werken. Door middel van managementinformatie, prestatie-indicatoren en gebruikersfeedback wordt de dienstverlening continu geëvalueerd en waar nodig bijgestuurd. Van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij actief bijdragen aan deze ontwikkeling door relevante stuurinformatie beschikbaar te stellen en kansen voor optimalisatie te signaleren.

1.8 Visie op samenwerking

Het CBR gelooft dat een succesvolle facilitaire dienstverlening ontstaat door een duurzame samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Daarbij staan vertrouwen, transparantie, open communicatie en gezamenlijk eigenaarschap centraal. Het CBR hanteert de uitgangspunten van CATS CM**.** Binnen deze methodiek staat het realiseren van gezamenlijke contractdoelstellingen centraal en wordt gestuurd op prestaties, samenwerking, risicobeheersing en continue verbetering. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij actief bijdragen aan deze samenwerking en zich open en transparant opstellen.

Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij actief meedenken over de ontwikkeling van de dienstverlening, kansen voor verbetering signaleren en verantwoordelijkheid nemen voor de kwaliteit van hun dienstverlening. Het CBR zoekt een Opdrachtnemer die verder kijkt dan de contractuele verplichtingen en zich als een volwaardige samenwerkingspartner opstellen.

De samenwerking is gericht op het realiseren van gezamenlijke doelstellingen, waarbij kwaliteit, klanttevredenheid, duurzaamheid, innovatie en een efficiënte uitvoering van de dienstverlening centraal staan. Periodieke evaluaties, contractoverleggen, managementinformatie en gezamenlijke verbeterinitiatieven vormen belangrijke instrumenten om de prestaties te monitoren en de dienstverlening continu verder te ontwikkelen.

De Opdrachtnemer werkt actief en constructief samen met CBR, gebruikers, de latende en opvolgende dienstverlener en overige door CBR gecontracteerde Opdrachtnemers. CBR voert de tactische en strategische regie. De Opdrachtnemer:

- neemt deel aan operationele, tactische en strategische overleggen;
- verstrekt tijdig volledige stuur- en managementinformatie;
- signaleert risico's, knelpunten en raakvlakken met andere Opdrachtnemers;
- neemt binnen zijn eigen verantwoordelijkheidsgebied initiatief tot afstemming en oplossing;
- werkt mee aan gezamenlijke verbeteringen, audits, implementatie en overdracht;
- wijst vaste aanspreekpunten en vervangers aan;
- volgt de door CBR vastgestelde escalatie- en besluitvormingslijn.

Iedere Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de eigen dienstverlening en ingeschakelde onderaannemers. Onduidelijkheid over verantwoordelijkheden ontslaat de Opdrachtnemer niet van de verplichting om mee te werken aan een tijdelijke oplossing en de continuïteit te waarborgen.

Het CBR stapt over van een multiservicecontract naar een hybride single-service model. De facilitaire dienstverlening is verdeeld in logische pakketten, zodat per domein een specialistische Opdrachtnemer kan worden gecontracteerd. De tactische en strategische regie ligt bij CBR. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij actief samenwerken met het CBR en met de Opdrachtnemers van de overige pakketten om een integrale dienstverlening te realiseren.

(Inkoop)Pakket-verdeling:
1. Schoonmaak (dagelijks en periodiek), glasbewassing, sanitaire voorzieningen en ongediertebestrijding;
2. Afval;
3. Eten & Drinken, waaronder catering (bedrijfsrestaurant/counters, vergaderservices/banqueting, evenementen, vendingautomaten) en warme-/koudedrankenvoorziening;
4. Groenvoorziening binnen/buiten en gladheidsbestrijding.

1.9 Doelstellingen

Het CBR wenst met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Verbetering van de kwaliteit	Het realiseren en borgen van een schone, hygiënische en representatieve omgeving die bijdraagt aan een positieve klantbeleving voor kandidaten, bezoekers en medewerkers.
2. Eén aanspreekpunt en best-in-class dienstverlener	De Opdrachtgever wenst één contractpartij met expertise op het gebied van schoonmaakonderhoud en glasbewassing en dus aanspreekpunt en best in class dienstverlener is voor de dienstverlening op dit gebied.
3. Proactief en partnerschap	De te selecteren partij moet kunnen meedenken, ongevraagd advies geven en proactief inspringen op de behoeften van de Opdrachtgever, zodat op verschillende aspecten van de dienstverlening het CBR optimaal kan blijven presteren.

1.10 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven & inkopen (MVOI)

Het CBR wil met haar inkoopbeleid niet alleen voldoen aan de aanbestedingswetgeving, maar ook maatschappelijke waarde creëren. In 2024 is het MVO-beleid vastgesteld, waarin Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) als speerpunt is opgenomen. Dit beleid stelt dat het CBR in elke aanbesteding bewust afwegingen maakt over de effecten op mens, milieu en maatschappij.

Voor deze Aanbesteding, die zich richt op schoonmaak, is gekeken welke MVOI-thema's proportioneel en relevant zijn. De drie focusthema's uit het CBR-MVOI beleid, social return, klimaat en circulariteit, vormen hierbij het uitgangspunt.

Social return
Het CBR streeft ernaar om met deze Aanbesteding maatschappelijke waarde te realiseren, onder meer door middel van social return (SR). SR draagt bij aan het vergroten van arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en sluit daarmee aan bij de doelstellingen uit het CBR-MVOI beleid 2024.

Voor deze Aanbesteding wordt een norm van 5% social return gehanteerd, berekend over de gerealiseerde opdrachtwaarde. Dit percentage is proportioneel en uitvoerbaar, gezien de aard van de schoonmaaksector waarin veel operationele functies bestaan die kansen bieden voor de inzet van SR-doelgroepen.

De Opdrachtnemer krijgt de ruimte om de SR-verplichting op een manier in te vullen die past bij zijn organisatie en de aard van de Opdracht. Mogelijke vormen van invulling zijn onder meer:

- Het aanbieden van leer-werkplekken, stageplaatsen of BBL-plekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- Het begeleiden van kandidaten richting een diploma of certificering op het gebied van schoonmaak.
- Het aanbieden van werkervaringsplekken of instroombanen in samenwerking met gemeenten, UWV of re-integratiepartners.

De SR-doelgroepen sluiten aan bij de landelijk vastgestelde categorieën, waaronder langdurig werklozen, mensen met een arbeidsbeperking, Wajongers, WSW-geïndiceerde, jongeren zonder startkwalificatie en kandidaten in BOL/BBL-trajecten.

Binnen drie (3) maanden na contractsluiting dient de Opdrachtnemer een plan van aanpak social return in, waarin wordt beschreven hoe de SR-verplichting wordt ingevuld. De uitvoering van dit plan wordt jaarlijks gerapporteerd en besproken in het kader van contractmanagement. De rapportages moeten inzicht geven in de uitgevoerde activiteiten en de mate waarin deze bijdragen aan het behalen van de afgesproken norm. Op deze manier wordt social return aantoonbaar en controleerbaar gemaakt.

Met deze benadering wordt social return proportioneel, flexibel en uitvoerbaar toegepast. Tegelijkertijd sluit de aanpak aan bij de aanbestedingspraktijk en geeft het CBR concreet invulling aan de ambitie om via inkoop maatschappelijke meerwaarde te realiseren.

Milieuvriendelijk en circulair inkopen
Hoewel de scope van deze Aanbesteding hoofdzakelijk dienstverlening betreft, ziet het CBR voldoende mogelijkheden om bij te dragen aan de klimaatdoelstellingen uit het MVOI-beleid. Inschrijver dient:

- Invulling geven aan het gunningscriterium duurzaamheid;
- Het voldoen aan duurzaamheidseisen uit het programma van eisen;
- Het stimuleren van digitale rapportage en communicatie om papierverbruik te verminderen.

Hoewel circulariteit in deze Opdracht een minder prominente rol speelt, wordt de Opdrachtnemer gevraagd om, waar mogelijk, duurzame materialen en herbruikbare middelen toe te passen Eisen hieromtrent zijn opgenomen in Bijlage A~~1~~ – Programma van Eisen.

Innovatiegericht inkopen
Innovatie speelt een steeds belangrijkere rol binnen de schoonmaakbranche. Denk aan slimme sensortechnologie, data-analyse en efficiënte roostering. Deze Aanbesteding is niet primair innovatiegericht opgezet, maar wordt de Opdrachtnemer nadrukkelijk uitgenodigd om tijdens de looptijd van de Overeenkomst innovatieve oplossingen aan te dragen die bijdragen aan effectievere, efficiëntere en toekomstbestendige dienstverlening. Het uitgangspunt is dat innovatie plaatsvindt binnen de bestaande financiële kaders en gericht is op het vergroten van kwaliteit, efficiëntie en meerwaarde, zonder verhoging van de totale kosten van de dienstverlening. Op deze manier stimuleert het CBR de markt om actief mee te denken over nieuwe mogelijkheden die bijdragen aan de strategische doelstellingen.

1.11 ICT-gerelateerde uitgangspunten

Bij de uitvoering van deze Aanbesteding is aandacht voor relevante ICT-kaders en wet- en regelgeving essentieel. Voor deze Opdracht geldt echter dat deze in hoofdzaak bestaat uit fysieke dienstverlening op locatie en dat er geen sprake is van de aanschaf van ICT-diensten of -producten. Wel wordt in de opdracht gebruik gemaakt van bestaande digitale middelen van het CBR voor communicatie, registratie en rapportage, zoals het facilitaire meldpunt voor storingen en of meldingen. Indien een eventuele tool wordt ingezet dient dit te voldoen aan de ICT-gerelateerde uitgangspunten.

Hieronder wordt per thema aangegeven in hoeverre ICT-kaders en verplichtingen van toepassing zijn.

- *Architectuurkaders*

Hoewel geen sprake is van de aanschaf van een ICT-dienst of ICT-product, vindt binnen de Dienstverlening mogelijk wel gegevensuitwisseling plaats met bestaande CBR-systemen. In dit kader is er vanuit het CBR de wens om een koppeling met het huidige FMIS systeem (TOPdesk) te realiseren. Dit betreft het registreren en opvolgen van meldingen ~~(wanneer bijvoorbeeld wordt geconstateerd dat er geen beveiliger op locatie aanwezig is)~~, klachten en rapportages vanuit de ~~beveiligingsdienstverlening~~schoonmaakdienstverlening. De koppeling wordt beperkt tot functionele integratie, er worden geen nieuwe systemen ontwikkeld of structurele ICT-componenten toegevoegd.

De inrichting en toepassing van de koppeling dienen aan te sluiten bij de bestaande architectuurprincipes van het CBR. Tijdens de implementatiefase treden Opdrachtnemer en het CBR in overleg hierover.

- *Beveiligingsniveau*

De Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2 (BIO2) is sinds 23 september 2025 vastgesteld en treedt in werking zodra de Cyberbeveiligingswet in werking treedt. Het CBR houdt al zoveel mogelijk rekening met de normering binnen de nieuwe BIO en is reeds gestart met de invoering van de BIO2
De BIO is:

- een gemeenschappelijk normenkader, gebaseerd op de internationale norm ISO 27001/2 voor de beveiliging van de informatie(systemen) van de overheid;
- een concretisering van een aantal normen tot verplichte overheidsmaatregelen.

De BIO is voor het CBR verplicht en kent het principe van “pas toe of leg uit”.

Voor deze Opdracht is de BIO niet rechtstreeks van toepassing op de Opdrachtnemer, aangezien geen sprake is van het leveren of beheren van ICT-systemen. Wel dient de Opdrachtnemer zorgvuldig om te gaan met informatie die eventueel via TOPdesk wordt gedeeld en zich te houden aan de informatiebeveiligings- en privacyrichtlijnen van het CBR.

- *Privacy / Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*

In het kader van deze Opdracht is tijdens de reguliere uitvoering van schoonmaakdienstverlening geen sprake van het structureel verwerken van persoonsgegevens namens het CBR. De werkzaamheden hebben betrekking op schoonmaakdienstverlening ter plaatse en omvatten geen verwerking van persoonsgegevens die onder de verantwoordelijkheid van het CBR vallen.

Wel kan er sprake zijn van beperkte verwerking van persoonsgegevens in het kader van een mogelijke overgang van personeel van de huidige Opdrachtnemer naar een eventuele nieuwe Opdrachtnemer. In dat geval worden uitsluitend de strikt noodzakelijke gegevens verstrekt om Inschrijvers in staat te stellen hun verplichtingen te beoordelen en na te komen conform artikel

7:662 BW e.v. (overgang van onderneming). Waar mogelijk worden gegevens in geanonimiseerde en/of geaggregeerde vorm tijdens de implementatiefase verstrekt.

Het CBR handelt hierbij conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en zal passende maatregelen treffen om de vertrouwelijkheid en beveiliging van deze gegevens te waarborgen. Voor zover van toepassing worden relevante afspraken over de omgang met persoonsgegevens vastgelegd in de overeenkomst en/of in een afzonderlijk privacy convenant.

1.12 Gebruik Aanbestedingsplatform

Het CBR stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Het CBR is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor eventuele technische of gebruikersvragen verwijzen wij u graag door naar www.tenderned.nl of wijzen wij u op de handleidingen voor ondernemers op https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen, of anders op het centrale telefoonnummer voor de helpdesk 0800-836 3376.

Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft de uitvoering van schoonmaakdienstverlening, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en ongediertebestrijding op de CBR-locaties verspreid over Nederland. De dienstverlening omvat zowel structurele als incidentele dienstverlening die bijdragen aan een schone, gastvrije en goed georganiseerde werkomgeving voor klanten en medewerkers. Voor het overzicht van het aantal en type(n) locaties, zie paragraaf 1.6.

2.1.1 Schoonmaakdienstverlening

De schoonmaakdienstverlening omvat het uitvoeren van dagelijkse, periodieke en incidentele schoonmaakwerkzaamheden ten behoeve van een schone, representatieve, veilige en hygiënische werkomgeving voor medewerkers, bezoekers en kandidaten.

De dienstverlening heeft betrekking op alle ruimten binnen de CBR-locaties, waaronder ontvangst- en publieksruimten, examenruimten, kantoren, vergaderruimten, verkeersruimten, sanitaire ruimten, pantry's, archiefruimten en overige ondersteunende ruimten.

Onder de dienstverlening vallen onder meer:
- Dagelijkse en periodieke (interieur)reiniging;
- Stofwissen, stofzuigen en nat reinigen van vloeren;
- Reinigen van meubilair, bureaus en inventaris;
- Reinigen van deuren, kozijnen, wanden en overige contactpunten;
- Afvalinzameling naar centrale locatie in een pand en vervanging van afvalzakken;
- Schoonmaak van pantry's en keukenvoorzieningen;
- Signaleren van bijzonderheden, schades, vervuilingen en onderhoudsgebreken;
- Uitvoeren van incidentele schoonmaakwerkzaamheden op verzoek van het CBR.

De dienstverlening wordt uitgevoerd op basis van een vooraf overeengekomen kwaliteitsniveau.

2.1.2 Glasbewassing

De glasbewassing omvat het periodiek reinigen van glasoppervlakken en daarmee samenhangende onderdelen, met als doel een representatieve uitstraling van de CBR-locaties te waarborgen voor zowel de bezoekers, kandidaten als de interne medewerkers van het CBR.

Onder de dienstverlening vallen onder meer:
- Reiniging van buiten-beglazing;
- Reiniging van binnen-beglazing;
- Reinigen van glas in entrees, puien en verkeersruimten;
- Reinigen van kozijnen, vensterbanken en omlijstingen als onderdeel van de glasbewassing;
- Verwijderen van lichte aanslag, vingerafdrukken en overige vervuiling;
- Uitvoeren van glasbewassing op moeilijk bereikbare plaatsen met daarvoor geschikte middelen en voorzieningen;
- Signaleren van beschadigingen of afwijkingen aan glas- en gevelonderdelen.

2.1.3 Sanitaire voorzieningen

De dienstverlening ten aanzien van sanitaire voorzieningen omvat het beschikbaar stellen, beheren, onderhouden en aanvullen van sanitaire verbruiksartikelen en bijbehorende voorzieningen binnen de sanitaire ruimten van de CBR-locaties.

Onder de dienstverlening vallen onder meer:
- Levering, plaatsing en beheer van dispensers;
- Levering en aanvulling van toiletpapier, handdoekpapier, handzeep en overige sanitaire verbruiksartikelen;
- Periodieke controle van voorraden en functionaliteit van voorzieningen;
- Vervangen van defecte dispensers;

- Leveren en onderhouden van hygiënevoorzieningen, zoals sanitaire afvalvoorzieningen;
- Rapporteren van defecten en bijzonderheden.

2.1.4 Ongediertebestrijding

De dienstverlening ten aanzien van ongediertebestrijding omvat preventieve en correctieve maatregelen gericht op het voorkomen, signaleren, monitoren en bestrijden van ongedierte op en rondom de CBR-locaties.

Onder de dienstverlening vallen onder meer:
- Uitvoeren van periodieke inspecties;
- Plaatsen, beheren en controleren van monitorings- en bestrijdingsmiddelen;
- Preventieve maatregelen ter voorkoming van ongedierte;
- Bestrijding van voorkomende plaagdieren, zoals muizen, ratten, vliegen, wespen en kruipende insecten;
- Rapporteren van bevindingen, risico's en aanbevelingen;
- Uitvoeren van acute bestrijdingsmaatregelen bij meldingen;
- Adviseren over bouwkundige, organisatorische of hygiënische maatregelen die bijdragen aan het voorkomen van overlast.

De dienstverlening wordt uitgevoerd conform de geldende wet- en regelgeving en volgens de principes van geïntegreerde plaagdierbeheersing, waarbij preventie en monitoring centraal staan.

2.1.5 Resultaatgerichte samenwerking

CBR gaat een resultaatgerichte samenwerking met Opdrachtnemer aan. In deze samenwerking neemt CBR zijn rol in als professionele Opdrachtgever en regisseur. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij het CBR zal ontzorgen met betrekking tot het uitvoeren van de schoonmaakdienstverlening en aanverwante diensten.

2.1.6 Optie (herzieningsclausule) COVID/beschermingsmiddelen ten tijde van een pandemie

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst sprake is van een epidemie, pandemie of andere infectie-uitbraak, dan wel van een concrete dreiging daarvan, is Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht tijdelijk te wijzigen of uit te breiden met de levering, plaatsing, aanvulling en – voor zover van toepassing – afvoer van pandemie- en beschermingsmiddelen. Zie hiervoor paragraaf 2.6.3.

De wijziging kan uitsluitend betrekking hebben op middelen en werkzaamheden die rechtstreeks verband houden met de beheersing van de betreffende infectie-uitbraak en met een veilige uitvoering van de schoonmaakdienstverlening. Hieronder kunnen in ieder geval worden verstaan:

a. Mondneusmaskers en andere adembeschermingsmiddelen;
b. Wegwerphandschoenen en overige persoonlijke beschermingsmiddelen;
c. Aanvullende reinigings- en desinfectiemiddelen;
d. Beschermende kleding, spatbrillen en gelaatsschermen;
e. Afvalzakken, afvalvoorzieningen en andere hulpmiddelen voor de veilige afvoer van mogelijk besmet materiaal;
f. Het plaatsen, beheren, aanvullen en verwijderen van deze middelen;
g. Aanvullende schoonmaak- of desinfectiewerkzaamheden die op grond van de geldende maatregelen of richtlijnen noodzakelijk zijn.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:
- Kwaliteitsmetingen;
- Afvoeren van afvalcontainers;
- Groenvoorziening en gladheidsbestrijding;
- Eten & Drinken.

2.3 Samenvoeging en indeling in percelen

In de opdracht is sprake van het samenvoegen van gelijksoortige opdrachten. De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Het CBR besteedt een opdracht aan tot het uitvoeren van schoonmaakdienstverlening. Voor zover met deze opzet wordt afgeweken van:

- het 'verbod op onnodige samenvoeging opdrachten' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012, en/of
- het 'gebod tot opdeling in percelen' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 3 Aw 2012,

luiden de motiveringen voor de afwijking van genoemd verbod en gebod als volgt.
De scope betreft het uitvoeren van schoonmaakdienstverlening en wordt aangemerkt als een homogeen pakket voor het CBR, wat als één opdracht in de markt moet worden gezet.
Er is sprake van één functioneel samenhangende opdracht waarbij de opdracht in één Programma van Eisen als een geheel kan worden opgenomen en de gehele opdracht bij één Opdrachtnemer kan worden afgenomen.

Bovendien is, gelet op de omvang en de aard van de opdracht en de gevraagde expertise, het aantal potentiële inschrijvers dat de opdracht kan uitvoeren dusdanig dat ook zonder een verdeling in percelen de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet wordt beperkt, én dat er voldoende toegang is voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf. Om deze redenen is samenvoeging tot één opdracht hier niet onnodig. Daaruit volgt logischerwijs dat een verdeling in percelen niet passend is. Immers, door de opdracht te verdelen in percelen zou het beoogde voordeel van de samenvoeging weer teniet worden gedaan.

2.4 Omvang van de Opdracht

De Aanbestedende dienst heeft door diverse factoren niet de beschikking over gespecificeerde gegevens per dienstonderdeel van 2024 en eerder, enkel over 2025 heeft de Aanbestedende dienst dit kunnen realiseren. Dit is dan ook als uitgangspunt genomen om de raming en de maximale waarde van de Overeenkomst voor onderhavige opdracht te bepalen:

2025	**Incl. btw**	**Excl. btw**
Vaste kosten		
Schoonmaak	€1.447.160,-	€1.196.000,-
Sanitaire voorzieningen	€244.420,-	€202.000,-
Glasbewassing	€56.870,-	€47.000,-
Ongediertebestrijding (vaste kosten)	€31.460,-	€26.000,-
Variabele kosten		
Schoonmaak, sanitaire voorzieningen & glasbewassing	€394.460,-	€326.000,-
Ongediertebestrijding	€9.075,-	€7.500,-
Totaal	€2.183.445,- op jaarbasis	€1.806.780,- op jaarbasis

Optie – COVID-middelen en materialen (zie par. 2.1.6)

Jaar	**Excl. btw**	**Incl. btw**
2023	€1.516,-	€1.834,-
2024	€9.576,-	€11.587,-
2025	€9.783,-	€11.838,-
Totaal	**€20.875,-**	**€25.259,-**

De raming van de totale opdracht bedraagt €12.000.000,- exclusief btw. Dit bedrag is inclusief alle opties tot verlenging en uitbreiding, uitgaande van een overeenkomst van drie (3) jaar inclusief drie (3) maal de optie om met maximaal twaalf (12) maanden te verlengen.

Aan bovenstaande raming kunnen geen rechten worden ontleend. Hierbij wordt expliciet benadrukt dat de omvang van de Opdracht jaarlijks kan fluctueren. De daadwerkelijke afname kan gedurende de contractperiode wijzigen.

De opdrachtwaarde komt uit boven het Europese drempelbedrag van €216.000,- exclusief btw voor leveringen of diensten.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat ze met de aangeboden Dienstverlening flexibel op een grote groei of krimp van de omvang kunnen inspelen. De opgegeven omvang van de Opdracht betreft in geen geval een garantie voor de Opdrachtnemer.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-bestekconforme Inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld.

Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

Het CBR is voornemens om één (1) Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

De Overeenkomst heeft een initiële vaste looptijd van drie (3) jaar, daarna zijn er drie (3) opties tot verlenging van maximaal 12 maanden per keer. De totale maximale contractduur betreft zes (6) jaar.

De beoogde ingangsdatum van de af te sluiten Overeenkomst is 1 februari 2027. Bij aanvang van de looptijd is een implementatieperiode van circa drie (3) maanden voorzien. Beoogd is dat in deze periode de Opdrachtnemer zijn Dienstverlening inricht zodat deze vanaf 1 mei 2027 volledig operationeel is. In de implementatieperiode worden door de Opdrachtnemer nog geen uitvoerende werkzaamheden uitgevoerd.

De Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2025) zijn van toepassing op de opdracht. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijdigheid tussen de ARVODI-2025 en het Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document.

2.6.2 Wachtkamerovereenkomst

Het CBR maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in, indien:

(i) geen Overeenkomst tot stand komt tussen het CBR en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of

(ii) na totstandkoming van de Overeenkomst de Opdrachtnemer de implementatieperiode niet succesvol afrondt, of

(iii) de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van twee (2) jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding, kan het CBR desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen voor de resterende periode.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen het CBR en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. Het CBR is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of met hem een Overeenkomst te sluiten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten houdt zijn Inschrijving gestand gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst en gedurende de looptijd van de eventueel af te sluiten Overeenkomst. In dat geval met wordt met de

wachtkamercontractant een Overeenkomst gesloten ter uitvoering van de Opdracht, conform de oorspronkelijke concept Overeenkomst.

2.6.3 Herziening/wijziging van de opdracht (artikel 2.163c Aanbestedingswet)

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst sprake is van een epidemie, pandemie of andere infectie-uitbraak, dan wel van een concrete dreiging daarvan, is Opdrachtgever gerechtigd de Opdracht tijdelijk te wijzigen of uit te breiden met de levering, plaatsing, aanvulling en – voor zover van toepassing – afvoer van pandemie- en beschermingsmiddelen.

Van de in het eerste lid bedoelde situatie is uitsluitend sprake indien:

a. de betreffende situatie door de Nederlandse overheid, het RIVM, de GGD, de Wereldgezondheidsorganisatie of een andere bevoegde instantie als zodanig is aangemerkt; of
b. door een bevoegde instantie maatregelen of richtlijnen zijn vastgesteld die van invloed zijn op de veiligheid, hygiëne of continuïteit van de dienstverlening op de locaties van Opdrachtgever.

3 Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

Het CBR volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In de aankondiging van onderhavige opdracht wordt gekozen voor de volgende CPV-code(s):
Hoofdcategorie:

- 90900000-6 Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten

Subcategorieën:

- 85142300-9: Hygiënediensten
- 90910000-9: Reinigingsdiensten
- 42968200-1: Automaten voor hygiënische benodigdheden
- 90919200-4: Schoonmaken van kantoren
- 90911300-9: Wassen van ramen (specifiek voor glasbewassing)

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het CBR behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	**Datum**
Publicatie Aanbesteding	Donderdag 17 september 2026
Aanmelden schouw	Woensdag 23 september 2026, uiterlijk 12:00 uur
Schouw	Maandag 28 september 2026
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen **vragen en opmerkingen** (deadline)	Maandag 5 oktober 2026, uiterlijk 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Maandag 19 oktober 2026
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen **vragen en opmerkingen** (deadline)	Woensdag 28 oktober 2026, uiterlijk 12:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Dinsdag 10 november 2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Dinsdag 24 november 2026, vóór 12:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Dinsdag 24 november 2026, ná 12:00 uur
Presentaties	Woensdag 9 december 2026 & Donderdag 10 december 2026
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Dinsdag 12 januari 2027
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen dinsdag ~~17~~ 19 januari 2027
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Ingangsdatum implementatie Overeenkomst	1 februari 2027
Ingangsdatum operationele uitvoering Overeenkomst	1 mei 2027

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Het CBR neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstrekking

3.4.1 Schouw

Het CBR wil middels een schouw Inschrijvers de mogelijkheid bieden om op drie (3) locaties alles rondom schoonmaak te bekijken. Er zal een rondleiding verzorgd worden door medewerkers van het CBR. Doel hiervan is om als Inschrijver beter inzicht te verkrijgen in de scope van de opdracht, alsook de verschillende type(n) locaties en bijhorende kenmerken te laten zien.

De schouw zal plaatsvinden op **maandag 28 september 2026**.

Programma:
9.30 uur: Start en Rondleiding CBR Hoofdkantoor, Lange Kleiweg 30, 2288 GK in Rijswijk. Daarna zullen we doorgaan naar de 2e locatie: CBR Amsterdam, Naritaweg 150, 1043 CA Amsterdam. Daarna wordt afgesloten op de 3e locatie: CBR Haarlem, Professor Eijkmanlaan 2-4, 2035 XB Haarlem.

Het is niet mogelijk om zelfstandig of op andere dan bovengenoemde data en tijdstip de locatie te bezoeken.

Indien u deel wilt nemen aan de schouw, dient u dit uiterlijk op woensdag 23-09-2026 voor 12:00 uur, via de berichtenmodule in TenderNed aan te geven dat u komt en de namen van de vertegenwoordiger(s) op te geven die namens uw organisatie zullen deelnemen aan de schouw. Voor deze personen is het tevens verplicht om bij aanmelding op de locatie zich te kunnen legitimeren middels het overleggen van een geldig legitimatiebewijs.

Per Inschrijver worden maximaal twee (2) vertegenwoordigers in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan de schouw. Vermeld hierbij de volledige namen en indien nodig kenteken voor het reserveren van een parkeerplaats. Het aantal parkeerplaatsen bij de locaties in beperkt, dus het CBR kan geen parkeerplaats garanderen. Het CBR zal een alternatief beschrijven indien er geen parkeerplaats meer beschikbaar is.

Tijdens de schouw worden er in beginsel geen vragen beantwoord. Eventuele vragen van de aanwezige personen dienen schriftelijk te worden gesteld en zullen ook slechts schriftelijk worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan eventuele mondeling gedane uitspraken van het CBR tijdens de schouw.

3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van "Bijlage E – Formulier indienen vragen en opmerkingen". Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. Het CBR kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. Het CBR publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. Het CBR geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan het CBR gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen'*. Indien het CBR van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door het CBR laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.3 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

Het CBR sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van het CBR. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt het CBR melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

Het CBR publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

Het CBR adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de Inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen, het is een fatale vervaltermijn. Het CBR beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. Het CBR, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor het CBR niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor Inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent het CBR de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten
Het CBR controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing
Het CBR toetst of Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling
Het CBR beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop het CBR dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt het CBR de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. De gunning wordt pas definitief na ondertekening van de Overeenkomst. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen

na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het CBR niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatie van bewijsmiddelen

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan het CBR bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken is bepaald dat het CBR aan Inschrijvers bij het indienen van hun Inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in de regel alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie of manipulatieve heeft verstrekt, komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking.

Het CBR zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal het CBR de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**~~3.8~~, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

4 Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen het CBR hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Combinatie /Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**~~7.4~~ en **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**~~7.5~~ voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van het CBR. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben. Het CBR behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- /handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Controleverklaring jaarrekening		X
	E3	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E4	Vereiste standaarden		X

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Voor zover dit niet op uw briefpapier vermeld staat, dient u in uw aanbiedingsbrief alle volgende gegevens van uw organisatie op te nemen:
  - Volledige NAW gegevens/ Factuurgegevens Let op: Indien uw factuuradres afwijkt van het adres van uw briefpapier graag expliciet vermelding maken van het factuuradres.
  - Banknaam + Bankrekeningnummer
  - IBAN/ BIC nummer
  - BTW-id nummer
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- Indien van toepassing; De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of

handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Raamovereenkomst op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

Het CBR verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. Het CBR wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De Europese Unie heeft op 8 april jl. verschillende nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.
Op 14 april 2022 is door Directie Mededinging en Consumenten van het ministerie van economische zaken en klimaat een circulaire uitgezonden met kenmerk CE-MC/ 22156112. Als Aanbestedende dienst volgt het CBR deze richtlijnen.
https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-04/circulaire_nieuw_sanctiepakket_rusland_heeft_gevolgen_voor_overheidsaanbestedingen_14april2022.pdf

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**~~7.12~~ voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt het CBR, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te

verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert het CBR om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van het CBR, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gva/.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt het CBR mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Aantonen van financiële en economische draagkracht

4.4.1. Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Het CBR acht een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient minimaal één van de leden het bewijs van verzekering te verstrekken waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan dient de Inschrijver daarvan bewijs te verstrekken.

4.4.2. Controleverklaring jaarrekening (E2)

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat en zonder financiële risico's voor het CBR te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daartoe aan te tonen dat er geen onzekerheid is omtrent de continuïteit van de onderneming.

(Jaarrekeningplichtige) Inschrijver dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking van een accountant betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag,– met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Om aan bovengenoemde eis te kunnen voldoen, kan Inschrijver zich beroepen op de financiële draagkracht van een Derde. Inschrijver dient in een dergelijke situatie de Bijlage Beroep financiële en economische draagkracht te overleggen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een accountant over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - tevens géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle deelnemers aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten te voldoen en de bewijsstukken aan te leveren.

Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

4.4.3. Ervaring van de Inschrijver (E32)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht het CBR het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	De Inschrijver toont aan dat hij voor één (1) Opdrachtgever, gedurende ten minste één (1) aaneengesloten jaar, schoonmaakdienstverlening heeft uitgevoerd die in elk geval bestond uit: ▪ Schoonmaakdienstverlening, minimaal conform paragraaf 2.1.1, op basis van een resultaatafspraak op meerdere locaties met een publieks- of klantgerichte functie; ▪ schoonmaakdienstverlening op meerdere, minimaal vijf, locaties die minimaal 25 km van elkaar verwijderd liggen, waarbij op iedere locatie structurele werkzaamheden zijn uitgevoerd die passen binnen de hierboven genoemde taken. De werkzaamheden hoeven niet op elke locatie identiek te zijn geweest.
B	De Inschrijver toont aan dat hij voor één (1) Opdrachtgever, gedurende ten minste één (1) aaneengesloten jaar, glasbewassingsdiensten heeft uitgevoerd die in elk geval bestonden uit: ▪ Glasbewassingsdiensten, minimaal conform paragraaf 2.1.2, op meerdere, minimaal vijf, locaties die minimaal 25 km van elkaar verwijderd liggen, waarbij op iedere locatie structurele werkzaamheden zijn uitgevoerd die passen binnen de hierboven genoemde taken. De werkzaamheden hoeven niet op elke locatie identiek te zijn geweest.
C	De Inschrijver toont aan dat hij voor één (1) Opdrachtgever, gedurende ten minste één (1) aaneengesloten jaar, sanitaire middelen beschikbaar heeft gesteld en heeft onderhouden, minimaal conform paragraaf 2.1.3: ▪ De levering van sanitaire voorzieningen ten behoeve van de schoonmaak; ▪ De levering van sanitaire voorzieningen op meerdere, minimaal vijf, locaties die minimaal 25 km van elkaar verwijderd liggen, waarbij op iedere locatie structurele werkzaamheden zijn uitgevoerd die passen binnen de hierboven genoemde taken. De werkzaamheden hoeven niet op elke locatie identiek te zijn geweest.
D	De Inschrijver toont aan dat hij voor één Opdrachtgever, gedurende ten minste één (1) aaneengesloten jaar, diensten omtrent ongediertebestrijding (zowel preventief als correctief), minimaal conform paragraaf 2.1.4, heeft geleverd die in elk geval bestonden uit: ▪ Geleverde diensten voor ongediertebestrijding op meerdere, minimaal vijf, locaties die minimaal 25 km van elkaar verwijderd liggen, waarbij op iedere locatie structurele werkzaamheden zijn uitgevoerd die passen binnen de hierboven genoemde taken. De werkzaamheden hoeven niet op elke locatie identiek te zijn geweest.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één (1) referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage F – Ervaring inschrijver.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:
- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de Inschrijvingsdatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één (1) jaar gerekend vanaf de Inschrijvingsdatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.

- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij het CBR.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.4. Vereiste standaarden (E4)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	*De Inschrijver beschikt over de ISO 9001:2015 of gelijkwaardig* Inschrijver dient een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat te bezitten. De eventuele gelijkwaardigheid dient door Inschrijver aangetoond te worden.
Milieu	*De Inschrijver beschikt over de ISO 14001:2015 of gelijkwaardig* Inschrijver dient een ISO 14001:2015 of gelijkwaardig certificaat te bezitten. De eventuele gelijkwaardigheid dient door Inschrijver aangetoond te worden.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst
T4	ARVODI 2025
T5	Wachtkamerovereenkomst

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4 en T5

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage A, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage B, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI 2025) die zijn opgenomen in Bijlage C, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Wachtkamerovereenkomst die is opgenomen in Bijlage D, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Het CBR weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogen-factormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt het CBR gebruik van de 'gewogen-factormethode'. Bij de gewogen-factormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Het beoordelingsteam heeft te allen tijde het recht zich bij te laten staan of te vervangen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium. Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangebodene wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Percentage van max. te behalen punten	Kwalificatie
100%	**Uitmuntend:** De inschrijver heeft een uitmuntend antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De uitwerking overtreft de verwachtingen en biedt veel meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en relevant onderbouwd.
80%	**Goed:** De inschrijver geeft goed antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De uitwerking biedt meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en goed onderbouwd.
50%	**Voldoende:** De inschrijver geeft voldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De uitwerking biedt geen meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Alle onderdelen worden beantwoord en/of voldoende onderbouwd.
0%	**Onvoldoende:** De inschrijver geeft onvoldoende antwoord op de gevraagde onderwerpen. De uitwerking biedt geen meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Niet alle onderdelen zijn volledig beantwoord en/of onvoldoende onderbouwd.

6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

(i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en

(ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1 Dienstverlening en kwaliteitsborging.
- Indien ook op het Gunningscriterium G1 Dienstverlening en kwaliteitsborging door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G2 Implementatieplan.
- Indien ook op het Gunningscriterium G2 Implementatieplan door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op P1 Prijs.
- Indien ook op het Gunningscriterium P1 Prijs door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door het CBR. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.7 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert het CBR de onderstaande Gunningscriteria.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten
Kwaliteit		*70%*	
G1	Dienstverlening en kwaliteitsborging	30%	300
G2	Implementatieplan	20%	200
G3	Inzet personeel	10%	100
G4	Duurzaamheid (MVOI)	10%	100
Prijs		*30%*	
P1	Prijzenblad	30%	300
	Totaal	*100%*	*1000*

6.7.1. G1: Dienstverlening en kwaliteitsborging

Het is voor de Aanbestedende dienst een grote stap om van een multi-service naar een single-service te veranderen. Dit vraagt enerzijds een strategische samenwerking met Inschrijver en aan de andere kant een veranderproject binnen de Aanbestedende dienst.

De wijze waarop inschrijver dit invult, kan waarde toevoegen in dit proces. Daarom wenst de Aanbestedende dienst inzichtelijk te krijgen op welke wijze uw organisatie de schoonmaakdienstverlening, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en ongediertebestrijding integraal organiseert en hoe uw organisatie gedurende de contractperiode het afgesproken kwaliteitsniveau waarborgt.

Hierbij dient Inschrijver minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

1. Integrale aansturing van alle dienstonderdelen; inzicht in werkwijze en inrichting per dienstonderdeel.
2. Risicogerichte aanpak; inzicht in de praktische invulling van een risicogerichte aanpak.
3. Sturing op prestaties; op welke wijze Inschrijver ervoor zorgt dat alle dienstonderdelen voldoen aan hetgeen als prestatie is omschreven door de Aanbestedende dienst.
4. Omgang met klachten en meldingen; op welke wijze Inschrijver omgaat met klachten en meldingen die binnenkomen.
5. Inzet van innovatie en ontwikkeling binnen de opdracht; op welke wijze innovatieve oplossingen kunnen bijdragen aan een kwalitatief betere dienstverlening. Op welke wijze worden trends en ontwikkelingen gedeeld en hoe de Inschrijver omgaat met kansen om de dienstverlening te verbeteren. De Inschrijver beschrijft hoe advisering richting het CBR is

georganiseerd, hoe proactieve verbeterinitiatieven worden ontwikkeld en onderbouwd, en hoe afstemming en besluitvorming hierover plaatsvinden.

Maximumaantal pagina's
Uw toelichting op dit criterium bedraagt maximaal 4 A4 (lettertype Verdana 9). Daarnaast mag één extra A4 worden toegevoegd waarop maximaal drie afbeeldingen zijn opgenomen. Deze afbeeldingen dienen uitsluitend ter ondersteuning van de tekst en mogen geen aanvullende inhoud bevatten. Tekst die in afbeeldingen is opgenomen en inhoudelijk bijdraagt aan de beantwoording, wordt aangemerkt als reguliere tekst en valt onder het maximumaantal tekstpagina's. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de offerte, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Dienstverlening en kwaliteitsborging
De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- Volledigheid
  - In hoeverre het de uitwerking alle gevraagde onderdelen bevat.
- Onderbouwing
  - Mate van concreetheid, onderliggende argumentatie en realistische onderbouwde aanpak op het gebied van risicogerichte aanpak.
- Realistisch & uitvoerbaar
  - Is de sturing haalbaar en passend bij de uitgangspunten en doelstellingen van het CBR.
- Toegespitst op CBR
  - Mate waarin het plan specifiek is gemaakt voor CBR (geen generiek verhaal), aansluit op de CBR-processen, risico's en specifieke context.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie. Het CBR kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

6.7.2. G2: Implementatieplan

De Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de werkwijze waarop de inschrijver de implementatie en het beheer op gebied van de dienstverlening inricht én de wijze waarop wordt de continuïteit gewaarborgd wordt. De Inschrijver beschrijft een gedetailleerd implementatieplan voor de start van de dienstverlening. Dit plan omvat minimaal de volgende aspecten:

1. Projectplan en aanpak; uitwerking van de implementatiefasen, activiteiten en planning.
2. Implementatieperiode; duidelijke tijdslijnen, mijlpalen en afhankelijkheden.
3. Implementatieteam; rollen, verantwoordelijkheden, beschikbaarheid en ervaring van het team.
4. Communicatie tijdens implementatie; hoe, met wie en hoe vaak wordt gecommuniceerd met CBR.
5. Benodigde inzet van het CBR; wat heeft de Inschrijver nodig van CBR, op welk moment en in welke vorm.
6. Informeren, trainen en opleiden van medewerkers; hoe schoonmakers en planners worden voorbereid op CBR-specifieke processen, gedrag en systemen.
7. Technische implementatie; hoe de Inschrijver zorgt voor een tijdige en correcte inrichting van noodzakelijke systemen en toegangsmiddelen voor de start, zoals accounts, autorisaties, koppelingen en werkprocessen die nodig zijn om veilig en effectief te starten.
8. Overname van personeel (indien van toepassing); aanpak voor overgang, intake, risicoanalyse en borging van continuïteit.
9. Risicodossier Implementatie; beschrijving van potentiële risico's en benodigde mitigerende maatregelen vanuit Opdrachtnemer en CBR.

Dit alles specifiek gericht op de situatie, locaties, dienstverlening en risico's van het CBR.

Maximumaantal pagina's
Uw toelichting op dit criterium bedraagt maximaal 4 A4 (lettertype Verdana 9). Daarnaast mag één (1) bijlage als zijnde planning (A3) en één (1) extra A4 worden toegevoegd waarop maximaal drie afbeeldingen zijn opgenomen. Deze afbeeldingen dienen uitsluitend ter ondersteuning van de tekst en mogen geen aanvullende inhoud bevatten. Tekst die in afbeeldingen is opgenomen en inhoudelijk bijdraagt aan de beantwoording, wordt aangemerkt als reguliere tekst en valt onder het maximumaantal tekstpagina's. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de offerte, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Implementatieplan
De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- Volledigheid
  - In hoeverre het implementatieplan alle gevraagde onderdelen bevat.
- Onderbouwing
  - Mate van concreetheid, onderliggende argumentatie en realistische onderbouwde aanpak.
- Realistisch & uitvoerbaar
  - Is de planning haalbaar? Is de aanpak uitvoerbaar? Zijn risico's onderkend en afgedekt?
- Toegespitst op CBR
  - Mate waarin het plan specifiek is gemaakt voor CBR (geen generiek verhaal), aansluit op de CBR-processen, risico's en specifieke context.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie. Het CBR kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

6.7.3. G3: Inzet van personeel

De Aanbestedende dienst wil graag weten op welke wijze inschrijver haar personeel op een kwalitatief hoogwaardige manier kan inzetten op de verschillende typen locaties die het CBR heeft.

Voorbeeld: Een A-locatie (kantoor, theorie examencentrum (TEC) vraagt meer/andere softskills dan een C-locatie (enkel praktijk). Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat Inschrijver dit op een goede manier doet. Om dit te kunnen beoordelen, dient Inschrijver onderstaande onderwerpen uit te werken:

1. Borging van softskills van schoonmakers en andere teamleden
   - Hoe vaardigheden zoals klantgerichtheid, de-escalerend vermogen, communicatie en empathie worden getraind, getoetst en geborgd;
   - Hoe nieuw personeel wordt geselecteerd op houding en gedrag;
   - Hoe softskills gedurende het contract worden bijgehouden of herhaald.

2. Structuur om de kwaliteit van dienstverlening te borgen
   - Hoe operationele aansturing plaatsvindt (teamleiders, coaches, kwaliteitsrollen);
   - Hoe kwaliteit structureel wordt gemonitord;
   - Hoe medewerkers feedback ontvangen en hoe dit wordt opgevolgd;
   - Hoe kwaliteit uniform wordt geborgd op alle CBR-locaties.

3. Opleidingsplan
   - De inhoud, opbouw en planning van opleidingen, her-certificering en bijscholing;
   - Hoe CBR-specifieke thema's (klantreis, omgang met kandidaten, ~~scan werkzaamheden~~) worden verwerkt;
   - Hoe voortgang en effect van opleiding wordt gemonitord.

Maximumaantal pagina's
Uw toelichting op dit criterium bedraagt maximaal 3 A4 (lettertype Verdana 9). Daarnaast mag één extra A4 worden toegevoegd waarop maximaal afbeeldingen zijn opgenomen. Deze afbeeldingen dienen uitsluitend ter ondersteuning van de tekst en mogen geen aanvullende inhoud bevatten. Tekst die in afbeeldingen is opgenomen en inhoudelijk bijdraagt aan de beantwoording, wordt aangemerkt als reguliere tekst en valt onder het maximumaantal tekstpagina's. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de offerte, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G3: Inzet van personeel
De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- In hoeverre de Inschrijver alle gevraagde onderdelen beschrijft.
  - Volledigheid
- Mate van concreetheid, onderliggende argumentatie en realistische onderbouwde aanpak
  - Onderbouwing
  - Realistisch & uitvoerbaar
  - In hoeverre de aanpak praktisch uitvoerbaar is in de dagelijkse praktijk op CBR-locaties. Toegespitst op CBR
  - Kwaliteit van het opleidingsplan
- Niveaus, modules, inhoud, trainingen;
- Borging van softskills en CBR-specificiteit;
- Frequente training en toetsing.
  - Borging van feedback
- Hoe medewerkers feedback krijgen;
- Hoe dat wordt opgepakt;
- Hoe continu verbeteren wordt georganiseerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie. Het CBR kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

6.7.4. G4: Duurzaamheid (MVOI)

De Inschrijver beschrijft hoe MVOI concreet worden gerealiseerd gedurende de contractperiode. De beschrijving omvat in ieder geval:

1. Realisatie van SROI-doelstellingen
   - Hoe de Inschrijver invulling geeft aan de Social Return-eisen van het CBR;
   - Welke maatregelen worden genomen om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam in te zetten;
   - Hoe passende begeleiding, opleiding of coaching wordt ingericht, specifiek voor deze doelgroep;
   - Hoe deze inzet duurzaam wordt geborgd, ook bij verloop of wisselingen in capaciteit.

2. Duurzaamheidsmaatregelen (MVO)
   - Inzet op maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzame bedrijfsvoering;
   - Maatregelen gericht op energie, mobiliteit, materialen en uitstootreductie.

3. Combinatie en samenhang van maatregelen
   - Een integrale uitwerking van hoe SROI en MVO gezamenlijk worden gerealiseerd;
   - Hoe maatregelen elkaar versterken of combineren (bijv. duurzame scholing, mobiliteit of inzet van doelgroepen);
   - Hoe de Inschrijver deze doelen structureel monitort.

Inschrijvers mogen SROI- en MVO-maatregelen zowel binnen de uitvoering van deze opdracht als breder binnen hun organisatie realiseren, mits zij aantonen hoe deze maatregelen op een realistische en aantoonbare wijze bijdragen aan de SROI-verplichting en/of de duurzaamheidsdoelstellingen van de Aanbestedende dienst.

Maximumaantal pagina's
Uw toelichting op dit criterium bedraagt maximaal 2 A4 (lettertype Verdana 9). Daarnaast mag één extra A4 worden toegevoegd waarop maximaal afbeeldingen zijn opgenomen. Deze afbeeldingen dienen uitsluitend ter ondersteuning van de tekst en mogen geen aanvullende inhoud bevatten. Tekst die in afbeeldingen is opgenomen en inhoudelijk bijdraagt aan de beantwoording, wordt aangemerkt als reguliere tekst en valt onder het maximumaantal tekstpagina's. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de offerte, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G4: Duurzaamheid (MVOI)
De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- Volledigheid
  In hoeverre alle gevraagde onderdelen worden beschreven, uitgewerkt en begrijpelijk zijn.
- Onderbouwing
  Kwaliteit en concreetheid van de maatregelen.
  Hoe duidelijk en logisch de Inschrijver uitlegt hoe SROI en MVO worden gerealiseerd.
  De mate waarin invulling niet abstract is, maar praktisch toepasbaar.
  In hoeverre de Inschrijver aantoont hoe monitoring en rapportage van SROI en MVO zijn ingericht.
- Realistisch & uitvoerbaar
  Zijn de voorstellen haalbaar binnen het contract van CBR?
  Is er gedacht aan doorloop, werving, begeleiding, verloop en inzet?
  Zijn maatregelen uitvoerbaar op CBR-locaties en in de landelijke context?
  Indien maatregelen organisatie-breed zijn, beoordeelt het team of de uitvoering ervan realistisch toepasbaar is binnen de CBR-opdracht.
- Toegespitst op CBR
  De mate waarin de Inschrijver specifiek aansluit op:

- De dienstverlening van CBR
- Het type werkzaamheden
- Landelijke spreiding
- Uitvoerbaarheid binnen examenomgevingen
  Afwezigheid van generieke of copy-paste MVO-teksten.
  Of, indien maatregelen breder binnen de organisatie plaatsvinden, concreet wordt aangetoond hoe deze bijdragen aan de SROI- en MVO-doelstellingen van het CBR.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie. Het CBR kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

6.7.5. Prijs

Voor de beoordeling van het subgunningscriterium "Prijs" dient Inschrijver "Bijlage I – Prijsmodel Schoonmaak" in te vullen. Het invullen van het Prijsmodel leidt uiteindelijk tot de totale contractjaarprijzen van de verschillende 'onderdelen' binnen de overeenkomst:

- Contractjaarprijs Schoonmaak;
- Contractjaarprijs Glasbewassing;
- Contractjaarprijs Sanitaire voorzieningen;
- Contractjaarprijs ongediertebestrijding.

Het totaal van bovenstaande (totaal)prijzen leidt tot één (1) fictieve inschrijfprijs die wordt beoordeeld.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.
- De prijzen dienen "all-in" te zijn en alle aspecten van de totale Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken, en de Inschrijving te dekken. Dit geldt ook voor reis- en parkeerkosten.
- Prijzen staan in marktconforme verhoudingen tot elkaar.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- De prijzen zijn tot en met 31 december 2027 vast en kunnen daarna gewijzigd worden volgens de indexeringsmogelijkheid zoals beschreven in "Bijlage B – Concept Overeenkomst".
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt het CBR artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door het CBR gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P: Prijs
Op het onderdeel prijs kan maximaal 300 punten worden behaald. De inschrijver met de laagste beoordelingsprijs krijgt 300 punten toebedeeld. De overige inschrijvers krijgen naar verhouding tot de laagste prijs punten toegekend aan de hand van de volgende formule:

Aantal punten voor prijs = 300 – 295 * log (prijs inschrijver / laagste prijs) / log 1,3

Het aantal punten (afgerond op hele punten naar boven) dat uit deze berekening komt, is het aantal punten dat een inschrijver ontvangt voor het sub-gunningcriterium prijs en waarmee gerekend wordt bij de verdere beoordeling. Er worden geen negatieve scores toegekend. Indien er uit de berekening een negatieve score volgt, ontvangt de inschrijver 0 punten. De prijs exclusief btw wordt beoordeeld.

Rekenvoorbeeld
Inschrijver A schrijft in met een beoordelingsprijs van € 2.300.000,-
Inschrijver B schrijft in met een beoordelingsprijs van € 2.500.000,-
Inschrijver C schrijft in met een beoordelingsprijs van € 2.700.000,-

Score inschrijver A:
300-295 x log (2.300.000/2.300.000) / log1,3 = 300 punten
Score inschrijver B:
300-295 x log (2.500.000/2.300.000) / log1,3 = 206 punten
Score inschrijver C:
300-295 x log (2.700.000/2.300.000) / log1,3 = 120 punten

6.7.6. Presentatie

Alle Inschrijvers die op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen, voorafgaand aan de presentaties, nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de opdracht dan wel het sluiten van de wachtkamerovereenkomst worden uitgenodigd voor een presentatie ter toelichting op hun schriftelijke Inschrijving. Het doel van de presentatie is het bieden van verduidelijking op de reeds ingediende informatie, zodat het beoordelingsteam een volledig en juist beeld krijgt van de aangeboden dienstverlening.

Karakter van de presentatie
1. De presentatie is geen afzonderlijk gunningscriterium.
2. De presentatie levert geen afzonderlijke punten op.
3. Tijdens de presentatie mogen geen nieuwe of gewijzigde aanbiedingen worden gedaan.
4. De presentatie dient uitsluitend ter verduidelijking, toelichting of concretisering van reeds ingediende informatie.
5. De door Inschrijver ingediende tarieven mogen niet in de presentatie worden opgenomen. De beoordelaars weten bij het beoordelen namelijk nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort.
6. De presentatie en de antwoorden op vragen van het beoordelingsteam kunnen wel aanleiding geven om de eerder toegekende score op een kwalitatief (sub)gunningscriterium naar boven of naar beneden bij te stellen.

Bijstellen van scores
Naar aanleiding van de presentatie en de beantwoording van vragen kan het beoordelingsteam de eerder toegekende score per kwalitatief gunningscriterium nader preciseren of bijstellen.

Een bijstelling van de score kan zowel naar boven als naar beneden plaatsvinden en bedraagt per gunningscriterium maximaal 10% van de maximaal te behalen punten per gunningscriterium.

De bijstelling dient rechtstreeks voort te vloeien uit de toelichting die tijdens de presentatie is gegeven en/of de antwoorden die tijdens de vragenronde zijn verstrekt. De presentatie mag niet worden gebruikt om de Inschrijving aan te vullen, te wijzigen of te verbeteren. Nieuwe of gewijzigde informatie die leidt tot een wijziging van de aangeboden dienstverlening of aanbieding wordt buiten beschouwing gelaten.

Voorbeeld: indien een Inschrijver voor een G1 Dienstverlening en kwaliteitsborging aanvankelijk 240 punten (Goed) heeft behaald, kan de score naar aanleiding van de presentatie worden bijgesteld tot maximaal 270 punten (240+30) of minimaal 210 punten (240-30).

Aanwezigen
Namens de Inschrijver mogen maximaal drie (3) personen aanwezig zijn. Daaronder in ieder geval de beoogd contractmanager/contractverantwoordelijke.

Namens het CBR nemen de leden van het beoordelingsteam deel.

Praktische invulling van de presentatie
Datum: Woensdag 9 en Donderdag 10 december 2026.
Duur: Maximaal 20 minuten presentatie, gevolgd door maximaal 15 minuten vragen (totaal 35 minuten).
Vorm: Fysiek op de hoofdlocatie van het CBR in Rijswijk.
Presentatiemateriaal: Inschrijvers mogen presentatiemateriaal gebruiken ter ondersteuning van hun toelichting.
Vragen: het beoordelingsteam kan tijdens de vragenronde over alle onderdelen van de Inschrijving verduidelijkende vragen stellen, behalve over de tarieven. De vragen hebben uitsluitend betrekking op de reeds ingediende Inschrijving.

Inhoudelijke focus van de presentatie
Omdat de beschikbare presentatietijd beperkt is, wordt van Inschrijvers verwacht dat zij een gerichte en beknopte toelichting geven op de onderdelen van hun Inschrijving die:
- het meest bepalend zijn voor een juiste interpretatie van hun aanbieding, of
- het grootste risico op misinterpretatie bevatten, of
- cruciaal zijn voor de uitvoering van de opdracht (bijvoorbeeld planning, continuïteit en borging van kwaliteit).

De presentatie is geen herhaling van de volledige Inschrijving. Beoordelaars blijven volledig vrij om tijdens de vragenronde over alle kwalitatieve (sub)gunningscriteria en elk onderdeel (behalve de tarieven) van de Inschrijving vragen te stellen.

7. Voorschriften en voorwaardenvoorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van het CBR

Het CBR behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband/combinatie/combinatie

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van het CBR, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van Inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).
De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep

doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat het CBR het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**~~7.10~~.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door het CBR gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.
De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Voor de Inschrijver die in aanmerking komt van een wachtkamerovereenkomst, dient de geldigheidsduur van de Inschrijving gelijk te zijn aan de looptijd van de wachtkamerovereenkomst. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Het CBR kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

a) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
b) Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
c) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Het CBR zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door het CBR wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt het CBR zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van het CBR wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

Het CBR behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door het CBR (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. Het CBR heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal het CBR een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Het CBR is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. Het CBR verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat het CBR de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.
Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij het CBR. Zie de klachtenprocedure in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**~~7.26~~.
Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij het CBR.

7.20 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan het CBR. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het CBR is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:
- als de Inschrijver aan de zijde van het CBR betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Het CBR zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.21 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver het CBR direct informeren. In dat geval behoudt het CBR zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.22 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van het CBR of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van het CBR of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het CBR niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van dagvaarding – zal het CBR niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.
Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. Het CBR aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**~~3.9~~ Verificatie van bewijsmiddelen) doormiddel van ondertekening van de Overeenkomst.

7.25 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den haag aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan het CBR te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:
- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van het CBR bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

Het CBR zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. Het CBR behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal het CBR niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg

uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van het CBR in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die het CBR neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.26 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres klachtenmeldpunt.aanbestedingen@cbr.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding schoonmaak, glasbewassing, sanitaire voorzieningen en ongediertebestrijding'.
- Het CBR streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- Het CBR behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. Het CBR is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen
Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage B: Concept Overeenkomst Schoonmaakdienstverlening
Het Concept van de Overeenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage C: Algemene inkoopvoorwaarden (ARVODI-2025)
De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage D: Concept Wachtkamerovereenkomst
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage E: Formulier indienen vragen en opmerkingen
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.
~~Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.~~

Bijlage F: Ervaring Inschrijver
Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage G: Beroep financiële en economische draagkracht
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage H: Beroep technische en beroepsbekwaamheid
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage I: Prijsmodel Schoonmaak
Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage J: Checklist
Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft het CBR in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur. De checklist is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage K: Service Level Agreement (SLA) Schoonmaak
Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage L: KPI-model
Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage M: Locatiekenmerken overzicht Schoonmaak
Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage N: Opleverstaat Schoonmaak
Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

Bijlage O: Overname personeel
Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.