Europese aanbesteding
Schoonmaakdienstverlening

Stichting
leder kind telt

in samenwerking met de Onderwijs Inkoop Groep

Onderwijs
Inkoop
Groep

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document met betrekking tot de Europese aanbestedingsprocedure '' Schoonmaakdienstverlening Stichting Ieder Kind Telt''. Dit beschrijvend document bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van dit beschrijvend document de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij dit beschrijvend document zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.1 Opdrachtgever

Deze aanbesteding is geïnitieerd door: stichting 'Ieder kind telt' in dit document verder aangeduid met de 'aanbestedende dienst'.

Contactgegevens aanbestedende dienst:
Kuperserf 47a
7443 HC Nijverdal

Wij staan voor bijzonder goed onderwijs, waarbij ieder kind, iedere ouder en iedere medewerker telt.
De volgende kernwaarden zijn hierbij voor ons van belang: Openheid - Ontwikkelen - Optimisme - Ondernemen - Ontmoeten. Wij spreken binnen 'Ieder kind telt' dan ook van de 5O's waarbij de 's' staat voor Samenwerken. We hebben een collectieve ambitie en we werken met al onze 10 scholen samen om deze ambitie waar te maken.

Wij ontvangen kinderen en ouders vanuit een open christelijke levenshouding. Iedere school biedt dezelfde basisondersteuning. Boven op die basisondersteuning werkt iedere school ook aan een eigen onderwijsvisie en aan een eigen profiel. De taal die scholen hiervoor gebruiken is dan weer
op alle scholen gelijk, zodat u als ouder visie en aanbod van de verschillende scholen met elkaar kunt vergelijken.

Voor meer informatie over de aanbestedende dienst verwijzen we u naar de website: Home - IKT

2. Uitgangspunten van deze aanbesteding

2.1 Doel

Het doel van deze Europese aanbesteding is om voor de aanbestedende dienst één inschrijver te selecteren voor Schoonmaakdienstverlening, zoals inhoudelijk beschreven in paragraaf 2.2 van dit beschrijvend document.

Het uitganspunt van de uitvraag is om een leverancier te selecteren die in samenwerking met IKT schone en frisse schoolgebouwen realiseert om daarmee een plezierige en gezonde plek te bieden aan kinderen en medewerkers. Dit doel wordt bereikt door het nakomen van afspraken, in spelen op de eisen en wensen van de school, en het planmatig en juist uitvoeren van de gevraagde schoonmaakwerkzaamheden. Daarbij is communicatie en afstemming met elkaar van belang.

Samen realiseren wij schone schoolgebouwen. De technische kwaliteit wordt bewaakt met het door VSR ontwikkelde Indicatief Meetsysteem: de minimale kwaliteit waaraan gedurende de uitvoering van de overeenkomst moet worden voldaan. De aanbestedende dienst wil professionele schoonmaak tegen een marktconforme prijs inkopen. Onder professionaliteit wordt verstaan deskundig, proactief, communicatief vaardig en consistentie in het nakomen van afspraken. Tegen een marktconforme prijs die voldoende tijd biedt om werkzaamheden naar behoren uit te voeren en aandacht om schoonmaakmedewerkers te trainen en te begeleiden.

2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het leveren van schoonmaakdienstverlening. Daarbij wordt onderscheidt gemaakt in dagelijks Onderhoud, de zomerschoonmaak, het periodiek vloeronderhoud en glasbewassing. De aanbestedende dienst Wenst door middel van een openbare Europese aanbesteding een overeenkomst te sluiten met één inschrijver die De beste prijs/kwaliteitverhouding heeft aangeboden.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in bijlage 1 van dit beschrijvend document.

2.2 Percelen

Deze aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

2.3 Contractperiode

De overeenkomst voor schoonmaakdienstverlening wordt aangegaan voor de duur van 10 jaar. Voorzien is dat de overeenkomst op 1 maart 2027 in werking treedt. De overeenkomst kan tussentijds beëindigd worden door Opdrachtgever met een opzegtermijn van drie maanden. De overeenkomst kan worden opgezegd met een opzegtermijn van zes maanden door Opdrachtnemer. De overeenkomst kan ook gedeeltelijk opgezegd worden (zowel in locaties als in onderdelen van dienstverlening).

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025). De toepasselijkheid van de algemene voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

2.4 CPV-Codering

Bij deze aanbesteding zijn die volgende CPV-codes van toepassing:

- 90919300 - Schoonmaken van scholen.
- 90911200-8 - Reiniging van gebouwen.
- 90911300-9 - Wassen van ramen.
- 39800000-0 - Producten voor schoonmaken en poetsen.
- 90910000-9 – Reinigingsdiensten.

2.5 Akkoord programma van eisen

Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met het volledige programma van eisen.

2.6 Prijsopgave
In de berekening van de prijzen dienen alle kosten verwerkt te worden, inclusief BTW. Het is niet toegestaan om onder andere extra kosten te berekenen zoals leveringskosten, adviseringskosten (buiten de genoemde bepalingen zoals beschreven in paragraaf 6.6) administratiekosten, leveringskosten, portokosten en reiskosten

2.7 Omvang van de opdracht
Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het sluiten van één overeenkomst met één inschrijver.

De omvang van de opdracht omvat de gevraagde diensten voor 9 locaties, inclusief Kinderopvang en een bestuurskantoor met een gezamenlijk schoon te maken vloeroppervlak van 11218,66 m2.

Locatie	**m2 totaal**
De Ark	1139,20
De Bongerd	995,54
De Brug SBO	1203,53
De Es	1279,45
De Meander	1184,17
De Schaapskooi + bestuurskantoor	1580,68
De Veenbrug	737,31
Prinses Marijke school (tijdelijke huisvesting)	1993,92
Prinses Beatrixschool	1104,86
Totaal	**11218,66**

Bij de start van de overeenkomst zal de Prinses Marijkeschool zich op een tijdelijke huisvesting bevinden. Verwacht wordt dat rond de zomer 2028 de tijdelijke huisvestinglocatie zal worden gewijzigd naar de nieuwbouwlocatie, welke een vloeroppervlakte heeft van 2276,20 m2.

Komende jaren kan het voorkomen dat de aanbestedende dienst locaties of delen van locaties afstoot of (deels) sluit. Of dat nieuwe locaties worden toegevoegd aan de overeenkomst. De aanbestedende dienst verwacht hierin een flexibele instelling van de inschrijver.

De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief. De bedragen van de voorgaande jaren geven namelijk geen betrouwbare maatstaf om de precieze omvang van de opdracht vast te stellen. De aanbestedende dienst geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlenen.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in Bijlage 1 van dit beschrijvend document.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Wijze van aanbesteding
De procedure die wordt gevolgd is een openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een overeenkomst met één inschrijver.

3.2 Communicatie
Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt uitsluitend via Tenderned. In uitzonderlijke gevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon van de Onderwijs Inkoop Groep (hierna: OIG). OIG zal namens en onder verantwoordelijkheid van de aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure uitvoeren en is gedurende de aanbestedingsprocedure het eerste aanspreekpunt. De contactpersoon van OIG is:

Mw. Larissa Benning
E-mail: l.benning@onderwijsinkoopgroep.nl

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan om op wat voor wijze dan ook contact te zoeken of te communiceren met de aanbestedende dienst, tenzij dit noodzakelijk is om lopende afspraken correct te kunnen afronden.

3.3 Planning

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de aanbestedende dienst niet. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in dit beschrijvend document of bijlagen.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	23 november 2026
Aanmelding schouw	1 december 2026
Schouw	2 december start 12:30-16:30
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1ste nota van inlichtingen	11 december 2026 12:00
Beschikbaar stellen van de 1ste nota van inlichtingen op www.tenderned.nl	17 december 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.tenderned.nl	4 januari 2027 12:00
Beoordeling van de inschrijvingen	4 januari t/m 13 januari 2027
Bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen	18 januari 2027
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking voorlopig gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 maart 2027

Schouw

Voor geïnteresseerde inschrijvers zal er een schouw plaats vinden. Voor het bijwonen van de schouw dient inschrijver bijlage 2 aanmeldformulier in te vullen en via de berichtenmodule in TenderNed toe te zenden. Per inschrijver is het toegestaan om maximaal 2 personen deel te laten nemen aan de schouw. Aanmelden kan tot uiterlijk 1 december 2026 14.00 uur.
Inschrijver geeft vooraf aan in bijlage 2 aanmeldformulier, voor welke locaties inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken. Bij aankomst op locatie wordt inschrijver gevraagd de presentielijst in te vullen, waarna een medewerker van de aanbestedende dienst inschrijver begeleidt bij de schouw. Deze medewerkers zijn niet inhoudelijk op de hoogte van de aanbesteding. Tijdens de schouwing kan een inschrijver geen (aanvullende) vragen stellen over de aanbesteding. Het stellen van vragen is alleen mogelijk tijdens de inlichtingenronde.
Gelet op het aantal gebouwen en locaties is het niet mogelijk deze allemaal te schouwen. Om inschrijvers toch een zo goed mogelijk beeld te geven van de omvang en diversiteit van de gebouwen en locaties binnen de aanbestedende dienst is gekozen om uitsluitend de in het onderstaande overzicht vermelde locaties te schouwen.

Locaties	Adresgegevens locatie
De Schaapskooi (start locatie)	Kuperserf 47, 7443HC Nijverdal
De Beatrix	Trompweg 12, 7441HR Nijverdal
De Ark (eind locatie)	't Caphorst 2, 7688RK Daarle

3.4 Algemene bepalingen

3.4.1 Alle communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.

3.4.2 Op de aanbestedingsprocedure en op alle daarin te verrichten activiteiten en te vervaardigen documenten is het Nederlands recht van toepassing.

3.4.3 Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden

Welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

3.4.4 Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Inschrijvers hebben éénmaal de gelegenheid (indien van toepassing) om een kortingspercentage in te dienen middels de uitgebrachte offerte c.q. inschrijving.

3.4.5 De aanbestedende dienst behoudt zich gedurende de gehele procedure het recht voor om zonder tot enige schadevergoeding aan inschrijvers verplicht te zijn:

- de aanbesteding tussentijds geheel of gedeeltelijk af te breken.
- de tijdsplanning te wijzigen.
- de voorlopige gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.

3.4.6 De aanbestedende dienst kan de overeenkomst per direct beëindigen in geval een rechter zich, middels kort geding, uitspreekt over onrechtmatige voorlopige gunning dan wel zich uitspreekt over het opnieuw laten plaatsvinden van de aanbesteding. Ook dan geldt dat inschrijver geen aanspraak kan maken op vergoeding van gemaakte kosten in welke vorm dan ook.

3.4.7 Indien voor het verstrijken van de opschortende termijn (Alcatel termijn) op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers daarover informeren. De aanbestedende dienst zal de uitkomst van een eventueel kort geding afwachten alvorens over te gaan tot definitieve gunning en ondertekening van de raamovereenkomst.

3.4.8 De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep

3.4.9 Indien de gegunde inschrijver toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen, behoudt de aanbestedende dienst zich gedurende een periode van zes maanden na de gunningsbeslissing het recht voor om de inschrijver, welke als tweede is geëindigd (eventueel na herbeoordeling), te verzoeken alsnog uitvoering te geven aan zijn inschrijving.

3.4.10 De inschrijver dient geheimhouding te betrachten met betrekking tot de verstrekte informatie. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

3.4.11 De voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 BW van een aanbod van een inschrijver. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst kan derhalve terugkomen op de voorlopige gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich voordoen indien de aanbestedende dienst zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel naar aanleiding van een bezwaar van een inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een voorlopige gunningsbeslissing.

3.4.12 De definitieve gunning van de raamovereenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de opschortende (Alcatel) termijn.

3.4.13 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, de nota's van inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument.

3.4.14 Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

3.4.15 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure in het kader van hun verplichting om zich proactief op te stellen de aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

3.4.16 Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Inschrijver wordt verzocht eventuele onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken, bepalingen of nadere motiveringen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 en/of algemene aanbestedingsbeginselen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor afloop van de uiterste termijn voor het stellen van vragen (zie planning in paragraaf 3.3 in dit beschrijvend document), schriftelijk te melden bij de aanbestedende dienst, zodat de aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om zo nodig tijdig een en ander te corrigeren of bij te stellen.

3.4.17 Voor zover voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de aanbestedingsdocumentatie en eventuele nota's van inlichtingen zijn ontvangen, wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de voorlopige gunningsbeslissing kan de inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de aanbestedende dienst heeft geattendeerd, is inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

3.4.18 Klachten kunnen worden ingediend via de berichtenmodule in Tenderned. In deze klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

De aanbestedende dienst bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de aanbestedende dienst bij de aanbestedingsprocedure om alle belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.

Wanneer de aanbestedende dienst een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien de aanbestedende dienst een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de aanbestedende dienst de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving.

Als de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld. Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

3.4.19 Inschrijvingen zijn ongeldig indien:

- de inschrijving niet voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen ten aanzien van de geschiktheid, gunning, voorwaarden voor gunning of andere eisen die zijn gesteld in de aankondiging en/ of het beschrijvend document;

- één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden aan de inschrijving;
- de inschrijving niet naar waarheid is ingevuld;
- de inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is.

3.6 Beoordelingsprocedure

Stap 1
De gesloten inschrijvingen worden geopend waarvan een proces-verbaal wordt opgesteld dat ter beschikking wordt gesteld aan de inschrijvers via TenderNed.

Stap 2
De inschrijvingen worden getoetst waarbij gekeken wordt of de inschrijver voldoet aan het gestelde in het UEA inzake de gevraagde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en eventuele uitvoeringsvoorwaarden (UEA).

Stap 3
Indien de inschrijver voldoet in stap 2, dan wordt bepaald welke inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan conform gunningscriteria zoals weergegeven in hoofdstuk 6 van dit beschrijvend document.

Stap 4
De aanbestedende dienst zal de voorlopige gunningsbeslissing bekend maken aan de inschrijvers. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bevat alle relevante redenen voor die beslissing.

Stap 5.
Wanneer er binnen de opschortende termijn (Alcatel termijn) geen kort geding aanhangig is gemaakt wordt de opdracht definitief gegund en ondertekent de aanbestedende dienst en de beoogde inschrijver de raamovereenkomst.

4. Voorwaarden tot deelname

4.1 Tijdig indienen van inschrijving
Inschrijvers moeten voor de gestelde deadline zoals opgenomen in de planning, de inschrijving en alle bijbehorende documenten digitaal indienen in Tenderned. Inschrijvingen die na de in de planning aangegeven datum en tijd worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en zijn ongeldig.

4.2 Wijze van aanbieden
Bij de indiening van de inschrijving geldt het volgende:

A. Indienen geschiedt via de digitale kluis op het platform TenderNed.
B. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend[1] te zijn.
C. De inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen, in aangegeven volgorde, voorzien van dezelfde nummering zoals hieronder weergegeven:
    1. Rechtsgeldig getekende bijlage 2 inzake prijsblad.
    2. Beantwoording vragen inzake kwalitatieve criteria.
    3. Rechtsgeldig getekende UEA.
D. Inschrijvingen per e-mail of fax worden niet geaccepteerd.

5. Eisen ten aanzien van inschrijvers

5.1 Verplichte uitsluitingsgronden
Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

5.2 Facultatieve uitsluitingsgronden
Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

5.3 Geschiktheidseisen
Na de beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Russische betrokkenheid
Door in te schrijven verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze opdracht, zoals bedoeld in de EU-sanctieverordeningen (waaronder verordening 833/2014).
Dit betekent dat u:

- geen producten of diensten uit Rusland gebruikt;
- niet samenwerkt met bedrijven of personen die op de EU-sanctielijst staan;
- en geen gebruik maakt van onderaannemers of leveranciers die onder deze regels vallen.

De aanbestedende dienst kan u bij gunning vragen om een aanvullende verklaring of bewijsstukken. Bij onjuiste opgave kan de inschrijving worden uitgesloten of de overeenkomst worden beëindigd

Beroepsbevoegdheid
De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

1 Dit is ondertekening door degene die volgens het uittreksel uit het handelsregister hiertoe bevoegd is, dan wel degene die hier volgens een schriftelijke volmacht toe bevoegd is.

Ervaring
In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld.
Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in Bijlage 7 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

Inschrijver dient een tevredenheidsverklaring van een referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht.

Inschrijver dient één (1) of meerdere referenties in om te beantwoorden aan de volgende kerncompetenties:

- Vergelijkbare reguliere binnen reiniging van schoolgebouwen binnen het onderwijs:
- Periodieke reiniging van glasbewassing:
- Periodieke reiniging (onderhoud) van de vloeren.
-

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met:

<u>Kerncompetentie A: Ervaring met reguliere schoonmaak</u>
Middels een referentieproject en een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden toont inschrijver aan dat hij ervaring heeft met reguliere schoonmaak. De (referentie)opdracht dient een onderwijsinstelling te zijn met minimaal
6 locaties.

<u>Kerncompetentie B: ervaring met binnen en buiten glasbewassing.</u>
Middels een referentieproject en een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden toont inschrijver aan dat hij ervaring heeft met binnen en buiten glasbewassing. De (referentie)opdracht dient een onderwijsinstelling te zijn met minimaal 6 locaties.

<u>Kerncompetentie C: Ervaring met vloeronderhoud</u>
Middels een referentieproject en een beschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden toont inschrijver aan dat hij ervaring heeft met vloeronderhoud conform de schoonmaakvoorschriften van de leverancier (marmoleum, pvc en tapijt). De (referentie)opdracht dient een onderwijsinstelling te zijn met minimaal 6 locaties.

Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van (de aankondiging van) deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties. Inschrijver dient een contactpersoon van de referentie op te geven. Van deze persoon moet ook een telefoonnummer worden opgegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door Inschrijver doorgegeven persoon.

Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

Inschrijver overlegt op verzoek van de aanbestedende dienst bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring.

Kwaliteitsborging
Voorts dient inschrijver op het moment van het indienen van een inschrijving en gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

Kwaliteitsmanagementsysteem
Inschrijver dient over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem, zijnde NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardige certificaten te beschikken. Inschrijver dient te beschikken over certificaten welke zijn opgesteld door een extern erkend onafhankelijk officieel instituut of externe auditdienst voor kwaliteitscontrole(s), waarin wordt verklaard dat duidelijk door referenties geïdentificeerde producten aan bepaalde specificaties of normen beantwoorden zoals bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet 2012.

Een intern kwaliteitshandboek of een algemene beschrijving van inschrijver zonder externe audit van het interne kwaliteitsmanagementsysteem is niet voldoende. Andere bewijsmiddelen dan certificaten worden alleen geaccepteerd, als de bewijsmiddelen zijn getoetst door externe en gecertificeerde auditdienst.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (NEN-EN-ISO 9001) of gelijkwaardig.

Milieumanagementsysteem
De inschrijver dient te beschikken over een milieumanagementsysteem, dat voldoet aan de ISO-14001 of gelijkwaardig.

Afdekking aansprakelijkheidsrisico's:
Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de raamovereenkomst.

Daartoe dient inschrijver te beschikken over:

Een wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,-- per gebeurtenis en € 2.500.000, - per jaar.

Tevens verklaart inschrijver door ondertekening van het UEA dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat inschrijver voldoet aan het bovenstaande dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na een eerste verzoek van de aanbestedende dienst een kopie verzekeringscertificaat (in pdf-formaat) te overleggen.

Voor het inschrijven via een samenwerkingsverband of met onderaannemers gelden de volgende verzekeringsvoorwaarden:

- Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.
- Indien een rechtspersoon inschrijft als een samenwerkingsverband dient minimaal een van de leden van het samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

5.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het voorlopig gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden.
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is.

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

• Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

• Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de afdekking aansprakelijkheidsrisico's.

• Een ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012.

In geval van inschrijving in combinatie en / of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen voorgeschreven termijn.

6. Gunning

6.1 Gunningscriteria

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver en wel die inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI) heeft.

Beoordelingsmethodiek beste prijs-kwaliteitverhouding: dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. Deze methode werkt als volgt: de sub-gunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen score. Het beoordelingsteam beoordeelt per Inschrijving de sub-gunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in paragraaf 6.5 (beoordeling kwaliteit) en 6.6 (beoordeling prijs).

Per inschrijver worden de scores bij elkaar opgeteld. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder inhoudelijk toegelicht.

6.2 Beoordelingscommissie

De aanbestedende dienst zal de aanbesteding laten beoordelen door een beoordelingscommissie bestaande uit drie (3) personen. De leden van deze commissie beoordelen alle inschrijvingen op basis van de gunningscriteria.

De functies van de leden van de beoordelingscommissie:

- Facilitair manager
- School Directeur
- School Directeur

6.3 Sub-gunningscriteria

De uitwerking van het gunningscriterium is in deze paragraaf verder te lezen. In het onderstaand overzicht leest inschrijver de sub-gunningscriteria die bij de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Per sub-gunningscriterium leest u ook hoeveel punten u maximaal kunt scoren.

Gunningscriteria beste prijs-kwaliteitverhouding	
Sub-gunningscriteria	**Maximaal te behalen punten**
Kwaliteit (60%)	**600**
A: Implementatie	200
B: Inzet, begeleiding en kwaliteit van de schoonmaak(medewerkers) plus evt. onderaannemers voor specifieke schoonmaak	200
C: Uitdagingen en oplossingen	100
D. Duurzaamheid	100
Prijs (40%)	**400**
Prijs	
Totaal score prijs-kwaliteitverhouding	**1000**

6.4 Kwalitatieve Sub-Gunningscriteria

6.4.1 Kwalitatieve sub-gunningscriterium A: Implementatie

Inleiding

De aanbestedende dienst wenst een probleemloze overgang van de huidige naar de nieuwe situatie. Verder vindt de aanbestedende dienst het belangrijk dat de communicatie en klachtenafhandeling soepel verloopt met korte lijnen en dat er continuïteit in de dienstverlening is
Inschrijver wordt gevraagd om een beschrijving van het implementatie proces aan te leveren. Inschrijver dient hierbij tenminste in te gaan op onderstaande onderwerpen:

- Hoe inschrijver de aanbestedende dienst betrekt bij de aanloop naar de start van de overeenkomst;
- Hoe inschrijver de aanbestedende dienst de eerste weken na ingang van de overeenkomst betrokken houdt;
- Hoe inschrijver de communicatie met de aanbestedende dienst vormgeeft;
- Hoe inschrijver de relatie met de aanbestedende dienst onderhoudt;
- Hoe de continuïteit van de dienstverlening wordt gewaarborgd en hierbij invulling geeft aan de gewenste dienstverlenging, die voldoet aan de eisen en wensen van de aanbestedende dienst;
- Op welke manier klachten vanuit de aanbestedende dienst worden afgehandeld;
- Op welke wijze zoekt u de samenwerking met de aanbestedende dienst op, om de kwaliteit te borgen? Wat heeft u hierbij van de aanbestedende dienst nodig?

*Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.
*Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.
*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium A, mag inschrijver **maximaal 5** pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad, inhoudsopgave en de gevraagde documenten van de gevraagde specificaties ter controle).

6.4.2 Kwalitatieve sub-gunningscriterium B: Inzet, begeleiding en kwaliteit van de schoonmaak (medewerkers) plus evt. onderaannemers voor specifieke schoonmaak

Inleiding
De aanbestedende dienst wil een overeenkomst sluiten met een betrouwbare en professionele leverancier met onderwijskundige expertise. De aanbestedende dienst is op zoek naar een samenwerkingspartner en wenst hierbij zaken te doen met een inschrijver die medewerkers begeleidt en coördineert en waarbij de aanbestedende dienst zo weinig mogelijk werk heeft aan de aansturing van schoonmaakmedewerkers.
Voor de aanbestedende dienst is het van groot belang om een goed beeld te vormen hoe inschrijver hierbij invulling geeft.
Inschrijver wordt gevraagd om een uitwerking aan te leveren waarin u tenminste in te gaan op onderstaande onderwerpen:

- De manier waarop aansturing en begeleiding van de schoonmaakmedewerkers geschiedt;
- De manier waarop inschrijver omgaat met vervuiling die niet ondervangen wordt door het werkprogramma;
- **Werkdruk:** op welke wijze u tijdens het contract zorgt voor een acceptabele werkdruk. Op welke wijze meet u deze werkdruk? Hoe vaak meet u deze werkdruk? Bij welke uitkomst van deze werkdrukmeting neemt u welke maatregelen? Hoe informeert u de aanbestedende dienst over de werkdrukmetingen? Hoe betrekt u de aanbestedende dienst bij genomen maatregelen om de werkdruk te verminderen? Welke acties zet u uit wanneer de maatregelen voor een vermindering van de werkdruk geen resultaat hebben? Hoe zorgt u voor een representatieve deelname aan het onderzoek, wat is representatief en hoe borgt u dit?

- **Continuïteit:** de aanbestedende dienst streeft naar continuïteit. Er zijn vele mogelijkheden om deze te garanderen. Niet uitputtend kunnen onder andere genoemd worden:
- Het streven naar zo min mogelijk wisseling in personeel.
- Het streven naar zo min mogelijk verzuim.
- Het streven naar tevredenheid in het werk.
- Het streven naar groeimogelijkheden binnen het bedrijf.
- Het streven naar groepscohesie, enzovoort.
- Welk specifiek plan heeft u als inschrijver om tijdens de contractperiode de continuïteit zo goed mogelijk te garanderen, welke acties zet u verder uit om de continuïteit te verbeteren en hoe borgt u dit?
- **Ziekteverzuim:** Welke maatregelen worden er genomen om het ziekteverzuim tot een minimum te beperken. Wat mag de aanbestedende dienst verwachten ten aanzien van vervanging op korte en op lange termijn? Hoe investeert u als bedrijf in de gezondheid en welzijn van uw mensen op korte en lange termijn?

*Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.
*Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.
*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium B, mag inschrijver **maximaal 5** pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad, inhoudsopgave en de gevraagde documenten van de gevraagde specificaties ter controle).

6.4.3 Kwalitatieve sub-gunningscriterium C: Uitdagingen en oplossingen

Inleiding
Ieder vak heeft zijn uitdagingen en kent zijn oplossingen. Inschrijver wordt gevraagd om een inventarisatie van de problemen en/of uitdagingen die inschrijver juist op scholen tegenkomt aan te leveren. Draag de door inschrijver in te zetten oplossingen aan. Geef aan op welke wijze inschrijver juist hiermee concreet het verschil maakt ten opzichte van uw concurrenten.

* Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.
*Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.
*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium C, mag inschrijver **maximaal 4** pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad, inhoudsopgave en de gevraagde documenten van de gevraagde specificaties ter controle).

6.4.4 Kwalitatieve sub-gunningscriterium D: Duurzaamheid

Inleiding
De aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat inschrijver gebruikt maakt van duurzame schoonmaakmethoden en materialen, met minimale impact op het milieu, gezondheid en maximale efficiëntie. Het is daarom van belang dat inschrijver inzichtelijk maakt op welke wijze de geboden dienstverlening een duurzaam en maatschappelijk betrokken karakter heeft.
Inschrijver wordt gevraagd om een uitwerking aan te leveren waarin inschrijver tenminste in te gaan op onderstaande onderwerpen:

- Welke schoonmaakmiddelen inschrijver gebruikt, denk hierbij aan bijvoorbeeld:
  - Inzet van biologisch afbreekbare en ecologisch gecertificeerde producten.
  - Vermijden van schadelijke chemicaliën die lucht- en watervervuiling veroorzaken.
- Hoe inschrijver omgaat met afvalbeheer, denk hierbij aan bijvoorbeeld:
  - Scheiding en recycling van afvalstromen.
  - Vermindering van verpakkingsmateriaal en gebruik van herbruikbare schoonmaakdoeken.
- Energie-en waterbesparing, denk hierbij aan:

- Gebruik van schoonmaaktechnieken die minder water verbruiken.
- Inzet van energiezuinige apparatuur en verlichting in schoonmaakprocessen.

* Het is niet toegestaan om te verwijzen naar websites (als aanvullende informatie) in de inschrijving. Verwijzingen naar onder andere websites worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.
*Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.
*Voor de uitwerking van de beschrijving van sub-gunningscriterium C, mag inschrijver **maximaal 4** pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) gebruiken (exclusief voorblad, inhoudsopgave en de gevraagde documenten van de gevraagde specificaties ter controle).

6.5 Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw inschrijving met een cijfer. Bij het definitief bepalen van de kwalitatieve scores vergelijkt de beoordelingscommissie uw inschrijving niet met de andere inschrijvingen. Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit. De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw inschrijving krijgt voor een bepaald sub-gunningscriterium. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 4 en de 10 toegekend. Naarmate de aangeboden kwaliteit op de uitgevraagde kwalitatieve aspecten van de inschrijving beter is, wordt uw inschrijving beter beoordeeld en wordt dit gewaardeerd met een hogere score.

In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw inschrijving.

Beoordeling cijfer	Weegfactor - % t.o.v maximale score	Toelichting
10 (Uitstekend)	100%	Inschrijver toont uitstekend inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft zeer goed inzicht in de klant-specifieke wensen van de aanbestedende dienst. Inschrijver heeft grote toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag en overtreft de verwachtingen van aanbestedende dienst.
8 (Goed)	80%	Inschrijver toont goed inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver heeft inzicht in de klant-specifieke wensen van de aanbestedende dienst. Inschrijver heeft toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
6 (voldoende)	60%	Inschrijver toont voldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver lijkt enig inzicht te hebben in de klant-specifieke wensen van de aanbestedende dienst en komt met enige toegevoegde waarde in verhouding tot de uitvraag.
4 (Onvoldoende)	0%	Inschrijver toont onvoldoende inzicht en aandacht voor het gevraagde. Inschrijver toont geen of nauwelijks inzicht in de klant-specifieke wensen en voegt geen of nauwelijks toegevoegde waarde toe in verhouding tot de uitvraag. Er kan ook geen antwoord gegeven zijn op één of enkele deelvragen.

6.6 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld invulmodel calculatie per locatie en totaaloverzicht. Zoals opgenomen in Bijlage 3 bij dit beschrijvend document.

De inschrijfsom betreft, het totaal van alle inschrijfprijzen van alle locaties bij elkaar opgeteld en bestaande uit de volgende prijsonderdelen:

- Kostenwerkprogramma OBV ruimtestaat,
- Vloeronderhoud,
- Glasstaat

Invulinstructie:

1. U vult per locatie het invulmodel calculatie in u dient hiervoor de gele cellen in te vullen
2. Nadat u dit voor alle locaties heeft ingevuld vult u het invulmodel calculatie totaaloverzicht in. U vult in de gele cellen uw totaal inschrijfprijs in per locatie, welke u overneemt uit het tabblad kostenoverzicht van het invulmodel per locatie
3. totaal inschrijfprijs betreft alle totaalprijzen per locatie bij elkaar opgeteld (geel gearceerde cel in invulmodel calculatie totaaloverzicht)

De beoordeling van de prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;

- Vervolgens wordt de totale prijs (inclusief BTW) vastgesteld.

Let op!

Er geldt een minimumbedrag en een plafondbedrag per prijs onderdeel, per locatie. Het minimumbedrag en plafondbedrag kunt u vinden op het tabblad kostenoverzicht van het invulmodel per locatie (bijlage 3).

Inschrijvingen onder het minimumbedrag en boven het plafondbedrag worden ongeldig verklaard.

Voorbeeld:

Prijsonderdeel plafondbedrag	**Maximale kosten (plafondbedrag) inclusief btw**
Werkprogramma obv ruimtestaat	€ 26.625,71
Glasstaat	€ 1.743,12
Vloeronderhoud	€ 1.622,93

Uw inschrijving:

Prijsonderdeel inschrijver	**Calculatie inschrijver inclusief btw**
Werkprogramma obv ruimtestaat	€ 25.625,00
Glasstaat	€ 1.643,00
Vloeronderhoud	€ 1.800,93

***Uw geoffreerde prijs op vloeronderhoud is hoger dan het genoemde plafondbedrag en daarom wordt uw inschrijving ongeldig verklaart.**

***Controleer daarom voordat u uw inschrijving indient goed of alle geoffreerde prijzen per prijsonderdeel, niet boven het plafondbedrag en minimumbedrag uitkomen.**

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en inclusief BTW;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de aanbestedende dienst en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond wat betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

  Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

  - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
  - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;

- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen.

• De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van het beschrijvend document, inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;

• De geoffreerde prijs is een **all-in prijs** waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.

Voor het beoordelen en toekennen van een score (punten), worden de fictieve opdrachtsommen van de inschrijvers met elkaar vergeleken. De inschrijver met de laagste fictieve opdrachtsomsubtotaalbedrag, scoort de maximale score van het sub-gunningscriterium Prijs.

De overige inschrijvers ontvangen punten naar rato, conform onderstaande formule:

Punten score = ((Smax) x (Tmin/Tlev))

Waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

- Smax: de maximaal te behalen punten score (400 punten).
- Tmin: de laagst aangeboden opdrachtsomsom.
- Tlev: de door inschrijver aangeboden opdrachtsom.

De score op het gunningscriterium Prijs wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

6.8 Eindbeoordeling

Deze score is de optelsom van alle scores op de sub-gunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per sub-gunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per sub-gunningscriterium bij elkaar opgeteld wél af op hele getallen.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de inschrijver met de beste score voor kwaliteit
Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijver voor de opdracht in aanmerking komt, dan geldt dat de degene met de beste (c.q. hoogste) score op kwaliteit in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. Indien de score op kwaliteit ook gelijk is dan zal een loting ten kantore van de aanbestedende dienst plaatsvinden.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	**Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving**
1	**Uittreksel Kamer van Koophandel**	<naam inschrijver> KvK

2	**Ingevuld invulmodellen calculatie per locatie en totaaloverzicht. (zie bijlage 3)**	<naam inschrijver> prijzenblad
3	**Beantwoording vragen inzake kwalitatieve criteria**	<naam inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
4	**Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**	<naam inschrijver> UEA
5	**Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 7)**	<naam inschrijver> referentieformulier

7 Bijlagen

Bijlage 1 Programma van eisen

Bijlage 2 aanmeldformulier schouw

Bijlage 3 invulmodel calculatie per locatie en totaaloverzicht (zip)

Bijlage 4 concept schoonmaakovereenkomst

Bijlage 5 Plattegronden (zip)

Bijlage 6 personeelsovername

Bijlage 7 referentieformulier

Bijlage 8 ARVODI 2025