

**Aanbesteding Schoonmaakonderhoud  
CSG het Noordik**

**Inschrijfdocument**

C S G H E T N O O R D I K



Documentnaam:  
Referentienummer:  
Datum

Inschrijfdocument  
CSGN-EA-RT-2014  
November 2014

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Algemeen .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Procedurele voorwaarden .....</b>	<b>3</b>
2.1	Algemeen .....	3
2.2	Schoonmaakovereenkomst.....	3
2.3	Contractduur en bonusbepaling .....	3
2.4	Europese aanbesteding, openbare procedure .....	3
2.5	Aanbestedingsvoorschriften.....	3
2.6	Informatiebijeenkomst en rondleiding .....	4
2.7	Correspondentie .....	4
2.8	Inschrijving .....	4
2.9	Indienen van de inschrijving.....	4
2.10	Uitsluiting van deelname.....	5
2.11	Combinatie en onderaanneming .....	5
2.12	Stopzetten van de aanbesteding dan wel niet gunnen .....	5
2.13	Planning .....	6
2.14	Geheimhouding en intellectueel eigendom .....	6
2.15	Tegenstrijdigheden .....	6
2.16	Overige aandachtspunten .....	6
2.17	Verklaring concern .....	7
2.18	Wachtkamerconstructie / reservebank.....	7
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>7</b>
3.1	Beoordeling van inschrijvers.....	7
3.2	Technische bekwaamheid / Beroepsbekwaamheid .....	8
3.3	Beroep doen op derden .....	8
3.4	Bewijsvoering .....	8
<b>4</b>	<b>Gunningsprocedure.....</b>	<b>9</b>
4.1	Gunning.....	9
4.2	Beoordelingsteam .....	9
4.3	Controle: compleet / tijd / VA en Geschiktheidseisen.....	9
4.4	Toets compleetheid.....	10
4.5	Bewijsstukken na voorlopige gunning .....	10
4.6	Beoordeling overgebleven offerten.....	10
4.7	Beoordeling financiële aspecten.....	11
4.8	Open vragen perceel 1 Schoonmaakonderhoud .....	14
4.9	Open vragen perceel 2 Glasbewassing.....	14
4.10	Beoordeling projectgerichte open vragen.....	15
4.11	Puntenverdeling projectgerichte open vragen.....	15

Bijlage I1 Programma van Eisen

Bijlage I2a Eigen Verklaring perceel 1

Bijlage I2b Eigen Verklaring perceel 2

Bijlage I3 Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Besturenraad

Bijlage I4 Handleiding bij Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage I5 Introductie Algemene inkoopvoorwaarden

Bijlage I6 Model opdracht bij de Algemene Inkoopvoorwaarden

Bijlage I7a Conceptovereenkomst perceel 1

Bijlage I7b Conceptovereenkomst perceel 2

Bijlage I8 Verklaring concern

Bijlage I9 Vragenformulier

Bijlage I10 Concept wachtkamerovereenkomst

## **1 Algemeen**

Christelijke scholengemeenschap Het Noordik heeft in samenwerking met ATIR b.v. uit Almere het programma van eisen ten behoeve van het schoonmaakonderhoud voor haar gebouw(en) opgesteld. In dit daarbij behorende document treft de inschrijver de inschrijfprocedure aan.

## **2 Procedurele voorwaarden**

### **2.1 Algemeen**

De inschrijver dient de procedurele en bindende voorwaarden genoemd in dit inschrijfdocument in acht te nemen. Door middel van het indienen van de inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

### **2.2 Schoonmaakovereenkomst**

De inschrijver dient de inschrijving te baseren op dit inschrijfdocument, het programma van eisen en de bijbehorende bijlagen. De inschrijver dient expliciet te verklaren de leveringsvoorwaarden, en de overeenkomst voor schoonmaakonderhoud en glasbewassing zonder voorbehoud te accepteren. Daar waar deze overeenkomst niet in voorziet, mag worden verwezen naar de Algemene voorwaarden van de OSB (Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten).

### **2.3 Contractduur en bonusbepaling**

Het contract zal conform de gunningsprocedure worden aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. De startdatum zal zijn op 4 mei 2015.

Afhankelijk van resultaten van de Kritische Prestatie Indicatoren kan de opdrachtgever het contract telkens met één (1) bonusjaar verlengen met een maximum van vier (4) bonus verlengingsjaren.

De inschrijver heeft derhalve zelf mede invloed op de duur van het contract. Het vaststellen of de inschrijver recht heeft op een bonusjaar is direct gekoppeld aan behaald KPI-resultaat in het voorgaande contractjaar. In de 1<sup>e</sup> maand van het betreffende contractjaar worden het totaal KPI-resultaat van het voorgaande contractjaar bepaald en afgezet tegen de minimaal te behalen rapportcijfers KPI.

Indien niet is voldaan aan de minimale rapportcijfers KPI kan de opdrachtgever doen besluiten het contract te beëindigen per 1 september van het betreffende jaar. De inschrijver in de wachtkamer neemt dan per genoemde datum het contract, zonder gerechtelijke tussenkomst, over.

### **2.4 Europese aanbesteding, openbare procedure**

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 die op 1 april 2013 in werking is getreden.

#### Europese openbare aanbestedingsprocedure

De opdrachtgever is voornemens de overeenkomsten tot stand te brengen op basis van een Europese openbare aanbestedingsprocedure en motiveert dit als volgt:

- De opdrachtgever wenst alle geschikte inschrijvers de mogelijkheid te bieden tot gunning van de opdracht en deze niet vooraf middels een voorselectie al uit te sluiten van inschrijving, een openbare procedure zowel voor de inschrijvende partij als de opdrachtgever rechtvaardigt dit.

### **2.5 Aanbestedingsvoorschriften**

Inschrijvers die menen te voldoen aan de minimumeisen worden uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving. De inschrijving dient te geschieden overeenkomstig de procedure als vastgelegd in dit inschrijfdocument. In de aanbestedingsprocedure wordt een strikt onderscheid gemaakt tussen selectiecriteria (minimumeisen) en gunningscriteria.

De minimumeisen worden in een volgende hoofdstuk specifiek toegelicht.

De inschrijvingen worden eerst getoetst aan de gestelde minimum eisen. Indien deze niet heeft geleid tot uitsluiting wordt de inschrijving beoordeeld op basis van de vooraf bepaalde gunningcriteria die zijn weergegeven in dit document.

De opdracht wordt per perceel verstrekt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteitsaspecten betrokken worden bij de beoordeling van de offerte. Per beoordelingscriterium is een maximaal aantal punten te behalen.

## **2.6 Informatiebijeenkomst en rondleiding**

Op 25 november om 13.00 uur vindt er een informatiebijeenkomst plaats. Alle inschrijvers ontvangen hiervoor een uitnodiging. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door de gebouwen. Voorafgaand aan de rondleiding wordt een toelichting gegeven op deze aanbesteding.

Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling dient de naam, functie en het e-mailadres van de bezoeker(s) uiterlijk 2 werkdagen voor de informatiebijeenkomst te worden opgegeven bij: [s.rodel@noordik.nl](mailto:s.rodel@noordik.nl)

Vragen naar aanleiding van de bijeenkomst kunnen uitsluitend worden gesteld via de in 2.7 genoemde correspondentiemethode. U dient zich voor deze informatiebijeenkomst te melden bij de heer S. Rödel aan de Noordikslaan 68 te Almelo.

## **2.7 Correspondentie**

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding, alsmede vragen over de inhoud van de aanbestedingsdocumenten dienen uitsluitend per e-mail te worden gesteld:

aan: Atir b.v. t.a.v. de heer R. Toorenburgh e-mail: <a href="mailto:r.toorenburgh@atir.nl">r.toorenburgh@atir.nl</a>
---

De vragen dienen uiterlijk te zijn ingediend op maandag 15 december 12.00 uur. Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk op vrijdag 19 december aan alle inschrijvende inschrijvers verstuurd in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

## **2.8 Inschrijving**

De inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen:

- Alle gevraagde informatie dient door de inschrijver te zijn ingesloten.
- De gevraagde informatie dient in het Nederlands te zijn.
- De inschrijver dient de in het inschrijfdocument gestelde vragen duidelijk en ondubbelzinnig puntsgewijs te beantwoorden. Daarbij dient de volgorde en nummering van het inschrijfdocument te worden aangehouden.
- Er dient gebruik te worden gemaakt van het digitaal aangeleverde calculatiemodel dat aan de aanbestedingsdocumenten is toegevoegd. De inschrijver dient het ingevulde calculatiemodel digitaal aan te leveren. Het calculatiemodel is opgesteld in MS Excel.
- De uit te brengen offerte dient een geldigheidsduur te hebben van drie kalendermaanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum van de offerte. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijver de offerte in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 dagen. Voorts dient hij voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen de offerte in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- De uit te brengen offerte dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een functionaris binnen het bedrijf, die gemachtigd is om namens het bedrijf op te treden. Dit betekent in concreto dat de naam van deze functionaris moet voorkomen in een (recent) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

## **2.9 Indienen van de inschrijving**

- De inschrijver dient de inschrijving uiterlijk op 14 januari 2015, om 12.00 uur aan te bieden.
- De inschrijving dient in tweevoud te worden ingezonden (één complete originele set plus één kopieerbare set, dat wil zeggen ongebonden en zonder tabbladen, bij voorkeur dubbelzijdig afgedrukt)

- De offerte dient naast de hardcopy in tweevoud ook volledig digitaal te worden aangeleverd. De kwaliteitsaspecten dienen als apart digitaal bestand aangeleverd te worden, waarbij dit bestand niet beveiligd (bewerkbaar) dient te zijn.
- Op de gesloten enveloppe dient te worden vermeld het volgende referentienummer CSGN-EA-RT-2014 en "Persoonlijk en Vertrouwelijk" en "Niet te openen voor 14 januari 2015, 12.00 uur".
- De inschrijving dient te worden aangeboden op het navolgende adres:

Atir b.v.
T.a.v. de heer R. Toorenburgh
Edvard Munchweg 61
1328 MK ALMERE
Openingstijden kantoor van 09.00 uur tot 17.00 uur.

Inschrijvingen die niet voor bovenstaande datum en tijdstip volgens de aanwijzingen zijn ingeleverd, worden uitgesloten van deelname.

## **2.10 Uitsluiting van deelname**

De opdrachtgever gaat er vanuit dat de inschrijvende inschrijver de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze opdracht geldende en haalbare uitgangspunten. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een offerte met een niet reële aanbieding (disproportioneel) uit te sluiten nadat de inschrijver in de gelegenheid gesteld is het realiteitsgehalte ervan aan te tonen. De inschrijver dient onvoorwaardelijk aan elke eis te voldoen. Zo niet, dan wordt de offerte terzijde gelegd, niet beoordeeld en komt deze niet voor gunning in aanmerking..

## **2.11 Combinatie en onderaanneming**

### *2.10.1 Combinatie*

Van een combinatie is sprake als verschillende organisaties zich gezamenlijk aanmelden en gezamenlijk één Inschrijver vormen, waarbij alle combinanten bijdragen aan het gevraagde. Voor combinaties geldt dat alle combinanten na voorlopige gunning hoofdelijke aansprakelijkheid moeten aanvaarden voor de opdracht en voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de opdrachtgever voortvloeiende uit de Overeenkomst. Alle combinanten dienen bijlage 2, Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Na voorlopige gunning dient/dienen de winnende Inschrijver(s) de bewijsstukken omschreven in hoofdstuk 4 te overleggen ter controle. Rechtsgeldigheid moet blijken uit de tekenbevoegdheid als vermeld in de Inschrijving Handelsregister.

### *2.10.2 Onderaanneming*

In het geval van onderaanneming dient de hoofdaannemer, de zelfstandig inschrijvende ondernemer of het lid van de combinatie, de naam en adresgegevens te verstrekken en het deel van de opdracht dat deze onderaannemer voornemens is uit te voeren. De hoofdaannemer is en blijft volledig aansprakelijk voor de door zijn onderaannemer verrichte werkzaamheden.

## **2.12 Stopzetten van de aanbesteding dan wel niet gunnen**

- De afstemmingsbesprekingen vinden plaats onder voorbehoud van finale goedkeuring van de definitieve investeringen en exploitatiekosten door de opdrachtgever.
- De opdrachtgever is vrij de aanbesteding stop te zetten, bijvoorbeeld indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding dient te worden aangepast.
- De opdrachtgever is niet aansprakelijk voor welke schade dan ook die de inschrijver stelt te hebben geleden en/of zal lijden als gevolg van het stopzetten van de aanbesteding.

### 2.13 Planning

Voor deze aanbesteding geldt de volgende planning (onder voorbehoud):

Activiteiten	Datum
Informatiebijeenkomst/rondleiding	25 november 2014, 13.00
Uiterste inleverdatum voor vragen	15 december 2014, 12.00 uur
Verzending van Nota van inlichtingen	19 december 2014
Uiterste inleverdatum voor offerten	14 januari 2015, 12.00 uur
Opening offerten	14 januari 2015
Bekendmaking voorlopige gunning en verzending afschrijvingen	2 februari 2015
Bekendmaking definitieve gunning	25 februari 2015
Startdatum contract	4 mei 2015

### 2.14 Geheimhouding en intellectueel eigendom

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens, die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbesteding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie aangaande deze aanbesteding aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij de opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit de aanbestedingsdocumenten worden veeleenvoudigd (anders dan voor het doel van de aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van de opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden uiteraard vertrouwelijk behandeld.

### 2.15 Tegenstrijdigheden

Door het doen van een inschrijving, verklaart de inschrijver zich akkoord met opzet en inhoud van de procedure zoals in dit inschrijvingsdocument is omschreven. Indien inschrijver tegenstrijdigheden dan wel onjuistheden constateert in de inschrijvingsdocumenten en deze niet overeenstemmen met de geldende wet- en regelgeving, dan dient inschrijver dit tijdens de nota van inlichtingen kenbaar te maken. Daarna vervalt deze mogelijkheid.

### 2.16 Overige aandachtspunten

1. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de inschrijver bekend te maken. Uitzondering hierop vormt de beoordeling aan de hand van geschiktheidseisen en minimumeisen en opgave van de wegingsfactoren van de gunningscriteria. Zie ook art. 2.132 AW 2012
2. De gunning van de opdracht geschiedt door de schriftelijke mededeling van het gunningsbesluit door de opdrachtgever aan de begunstigde inschrijver onder de opschortende voorwaarden dat:
  - binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een derde partij niet het voornemen kenbaar maakt het gunningsbesluit in rechte te zullen aanvechten door middel van de in lid 3 van dit artikel betekende dagvaarding;
  - is vastgesteld dat aan de uitsluitinggronden en / of gestelde criteria als vermeld in de Eigen Verklaring niet van toepassing zijn dan wel is voldaan.
  - de Overeenkomst inzake de opdracht, waarmee de inschrijver zich bij zijn inschrijving reeds akkoord heeft verklaard, op basis van de Nota van Inlichtingen en zijn inschrijving na vorengenoemde 20 dagentermijn door partijen wordt ondertekend;
  - er geen overige juridische belemmeringen bestaan tegen de gunning van de opdracht.

3. De opdrachtgever zal de inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund hierover schriftelijk en gemotiveerd mededeling doen. Afgewezen inschrijvers dienen – indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun inschrijving - binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de (voorlopige) gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter. Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst spoedig daarna overgaan tot het afronden van de gunningsfase. Indien de afgewezen inschrijver niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt, dan gaat de aanbestedende dienst er bovendien van uit dat de betreffende inschrijver daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn/haar recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Indien er toch buiten de hiervóór genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.
4. Indien er toch buiten de hiervóór genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.
5. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de aanbestedingsdocumenten niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.
6. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na gunning van de opdracht, om budgettaire redenen, mutaties aan te brengen in de werkprogramma's waardoor mogelijk frequenties veranderd worden of werkzaamheden komen te vervallen.

### **2.17 Verklaring concern**

Indien van toepassing dient een opgave te worden verstrekt van welk concern men deel uitmaakt. Indien gebruik gemaakt wordt van de geconsolideerde financiële concerngegevens dient tevens een verklaring art. 2:403 BW te worden bijgevoegd waarbij de holding zich financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en) door de inschrijver worden aangegaan.

Een model voor de hier bedoelde eigen verklaring is als bijlage Concernverklaring, opgenomen bij dit document.

### **2.18 Wachtkamerconstructie / reservebank**

De opdrachtgever is voornemens om een overeenkomst te sluiten met de inschrijver met de hoogste score op het betreffende perceel (economische meest voordelige inschrijving). Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede, geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, niet in staat blijkt de verplichtingen vanuit de overeenkomst na te komen.

Deze tweede overeenkomst blijft geldig voor een periode van twee jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde inschrijver zullen jaarlijks worden geïndexeerd. Als uitgangspunt hiervoor worden gehanteerd de indexcijfers van de CBS-index "cao lonen *per maand* inclusief bijzondere beloningen voor schoonmaakbedrijven" ( SBI code 747, indexcijfers 2000=100). De formule hiervoor is als volgt:  
 Tarief nieuw = Tarief oud \* ( Index maand nieuw / Index maand oud)

## **3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

### **3.1 Beoordeling van inschrijvers**

Inschrijver dient aan te tonen dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de Verplichte- en Facultatieve Uitsluitingsgronden, en Geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid)

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijver een volledig en geldige inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Vervolgens wordt getoetst of inschrijving conform de voorschriften is ingediend.

Inschrijvers die een geldig en volledig inschrijving hebben ingediend, worden door de opdrachtgever beoordeeld op basis van de Verplichte- en Facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet. Inschrijver dient als bewijs, dat de genoemde omstandigheden zich niet voordoen bijlage 2, de Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten, te ondertekenen.

### **3.2 Technische bekwaamheid / Beroepsbekwaamheid**

- De inschrijver dient ISO 9001 gecertificeerd of gelijkwaardig te zijn.

Gedurende de looptijd van het contract zal de inschrijver zich conformeren aan de bovenstaande eisen.

### **3.3 Beroep doen op derden**

Inschrijver mag om te bewijzen dat zij aan de in dit Inschrijfdocument gestelde geschiktheidseisen voldoet, een beroep doen op de economische en financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derden ongeacht de juridische aard van de met die derden bestaande banden (artikel 2.92 en 2.94 Aanbestedingswet). Dit geldt ongeacht de juridische aard van de met de derde bestaande banden, zij het dat Inschrijver dient te bewijzen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de derde. Indien een beroep wordt gedaan op een derde in de hiervoor genoemde zin, dient dit te worden aangegeven in bijlage 2, Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten waaruit blijkt dat Inschrijver en de derde de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht zullen inzetten.

### **3.4 Bewijsvoering**

Inschrijver dient aan te tonen dat het bedrijf is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van de lidstaat waarin het is gevestigd. Indien het bedrijf deel uit maakt van een concern, en voor deze aanbesteding gebruik wordt gemaakt van gegevens van moederbedrijven, dan dient tevens een kopie van het uittreksel uit het handelsregister van het desbetreffende moederbedrijf te worden aangeleverd. De concernverhoudingen dienen duidelijk te zijn. Document in Nederland: een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Dit document dient recent en actueel te zijn in de zin dat het niet ouder is dan 6 maanden, en de actuele situatie weergeeft voor wat betreft de vermelde gegevens, zoals de namen van bevoegde personen, de inhoud van hun bevoegdheid, alsook gegevens omtrent het geplaatst en gestort kapitaal.

Tevens willen wij erop attenderen dat wanneer verklaringen worden afgelegd door een functionaris binnen het bedrijf, voor de opdrachtgever na te gaan moet zijn dat deze functionaris daadwerkelijk namens het bedrijf mag optreden. Dit betekent dat de naam van deze functionaris ook moet voorkomen in een (recent) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel

De opdrachtgever toetst de originele bewijsstukken van de winnende inschrijver en de inschrijver van de wachtkamerovereenkomst. Op verzoek van de opdrachtgever dient de inschrijver de originele bewijsstukken aan te leveren na voorlopige gunning.

#### Let op:

De gedragsverklaring aanbesteden dient tijdig opgevraagd te worden bij het ministerie van veiligheid en justitie. Zie hiervoor

<http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaringaanbesteden/hoevraagtuengvaaaan/>

## 4 Gunningsprocedure

### 4.1 Gunning

De opdracht wordt verstrekt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteitsaspecten betrokken worden bij de beoordeling van de offerte. Voor de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving zijn door de opdrachtgever criteria opgesteld. Deze criteria bestaan uit uitsluitingsgronden en uit beoordelingscriteria.

Met de als 2e geëindigde inschrijver zal een wachtkamerovereenkomst worden afgesloten.

Voor de bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving is de volgende puntenverdeling van toepassing.

Perceel 1

<b>Economisch meest voordelige inschrijving</b>	<b>Maximale punten</b>
Financiële aspecten	400
Kwalitatieve aspecten (open vragen)	600
<i>Totaal te behalen punten maximaal</i>	<i>1.000</i>

Perceel 2

<b>Economisch meest voordelige inschrijving</b>	<b>Maximale punten</b>
Financiële aspecten	500
Kwalitatieve aspecten (open vragen)	500
<i>Totaal te behalen punten maximaal</i>	<i>1.000</i>

### 4.2 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, waarvan de volgende partijen deel uitmaken:

Opdrachtgever:

- Functionaris 1 Coördinator ondersteunende diensten
- Functionaris 2 Conciërge
- Functionaris 3 Conciërge
- Functionaris 4 Conciërge

Atir b.v.:

- Senior adviseur
- Adviseur

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de opdrachtgever.

### 4.3 Controle: compleet / tijd / VA en Geschiktheidseisen

Na het uiterste tijdstip voor het indienen van de Inschrijving start het beoordelingstraject. Allereerst controleert de opdrachtgever of de Inschrijvingen compleet en tijdig zijn ontvangen. De opdrachtgever heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen (voor zover mogelijk onder het aanbestedingsrecht) en de door Inschrijver verstrekte informatie te controleren.

Indien de verstrekte informatie en/of gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, kan de opdrachtgever de Inschrijver uitsluiten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver om objectieve redenen niet kan voldoen aan de eis de gevraagde informatie en/ of gegevens volledig te overleggen, dient hij de reden daarvan bij Inschrijving deugdelijk gemotiveerd mee te delen. Bovendien moet aangetoond worden (bijvoorbeeld met kopieën van brieven) op welke manier getracht is toch aan de voorwaarden te voldoen en welk alternatief wordt voorgesteld.

Dit laat onverlet de verplichting om, indien mogelijk, alsnog zo snel mogelijk de gevraagde informatie en/ of gegevens te verstrekken. De opdrachtgever is echter te allen tijde gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van de verdere procedure.

#### 4.4 Toets compleetheid

De compleetheid wordt als volgt getoetst:

Tijdige binnenkomst
Verklaring inschrijving handelsregister
Volledigheid Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten
Volledig ingevuld calculatiemodel
Antwoorden kwaliteitsaspecten

#### 4.5 Bewijsstukken na voorlopige gunning

Na de voorlopige gunning maar voor de definitieve gunning dient / dienen de inschrijver(s) de bewijsstukken op basis van de bijlage, Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten aan te leveren zodat de opdrachtgever kan controleren of een van de Uitsluitingsgronden als vermeld in deze verklaring op de Inschrijvers van toepassing zijn. Namelijk:

Gedragsverklaring aanbesteden (let op deze moet tijdig aangevraagd worden)
Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's
Bewijs beroepsbekwaamheid

#### 4.6 Beoordeling overgebleven offerten

De beoordeling van offerten vindt plaats volgens onderstaande procedure:

##### *Stap 1: Beoordeling financiële aspecten*

Door Atir worden alleen de overgebleven offertes beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten. Indien een inschrijver ten aanzien van de financiële aspecten een dermate lage score op een perceel behaald dat het behalen van een maximale score op de kwaliteitsaspecten geen gunning voor het betreffende perceel meer kan opleveren, zullen de kwaliteitsaspecten niet worden beoordeeld.

##### *Stap 2: Beoordeling kwaliteitsaspecten*

Door het beoordelingsteam worden alleen de overgebleven offertes beoordeeld op het onderdeel kwaliteitsaspecten. De overige leden van het beoordelingsteam die de kwaliteitsaspecten beoordelen zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de resultaten van stap 1.

Indien meerdere inschrijvers een aanbieding doen die een gelijk totaal aantal punten scoort, dan zal een loting door een nader te bepalen notaris de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag bepalen.

#### 4.7 Beoordeling financiële aspecten

De prijsaspecten worden, per component, in vergelijking met het berekende gemiddelde van de aangeboden offertes beoordeeld. Per component is een maximaal aantal punten te behalen. Het betreft onderstaande componenten:

##### Perceel 1 Schoonmaakonderhoud

Componenten	Maximale punten
Productie uren	180
Toezicht uren	80
Gemiddeld tarief productie	80
Gemiddeld tarief toezicht	60

##### Perceel 2 Glasbewassing

Componenten	Maximale punten
Totaal prijs	500

Om inschrijvingen die, zowel naar boven als naar beneden, sterk afwijken van het gemiddelde van de aanbiedingen het gemiddelde niet ongewenste te laten beïnvloeden, is het mogelijk dat een aantal inschrijvingen bij de vaststelling van het gemiddelde niet meetelt. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de standaarddeviatie. De standaarddeviatie geeft de spreiding, de mate waarin de waarden onderling verschillen, van een verdeling aan.

Voor het vaststellen van het berekende gemiddelde worden aanbiedingen niet meegeteld indien de afwijking ten opzichte van het gemiddelde groter is dan:

- Afwijking naar beneden 1x de standaarddeviatie
- Afwijking naar boven 1,5x de standaarddeviatie

De betreffende aanbiedingen worden vervolgens wel gewoon beoordeeld.

In onderstaand voorbeeld is aangegeven hoe het gemiddelde wordt berekend.

Aanbiedingen	Aangeboden productie uren	Vaststelling berekend gemiddelde
Inschrijver 1	80.000	80.000
Inschrijver 2	75.000	75.000
Inschrijver 3	60.000	vervalt (meer dan 1x de standaarddeviatie lager dan gemiddelde)
Inschrijver 4	82.000	82.000
Inschrijver 5	90.000	90.000
Inschrijver 6	78.000	78.000
Inschrijver 7	100.000	vervalt (meer dan 1,5x de standaarddeviatie hoger dan gemiddelde)
Inschrijver 8	88.000	88.000
Inschrijver 9	79.000	79.000
Inschrijver 10	65.000	vervalt (meer dan 1x de standaarddeviatie lager dan gemiddelde)
<b>Berekende gemiddelde</b>		<b>81.714</b>

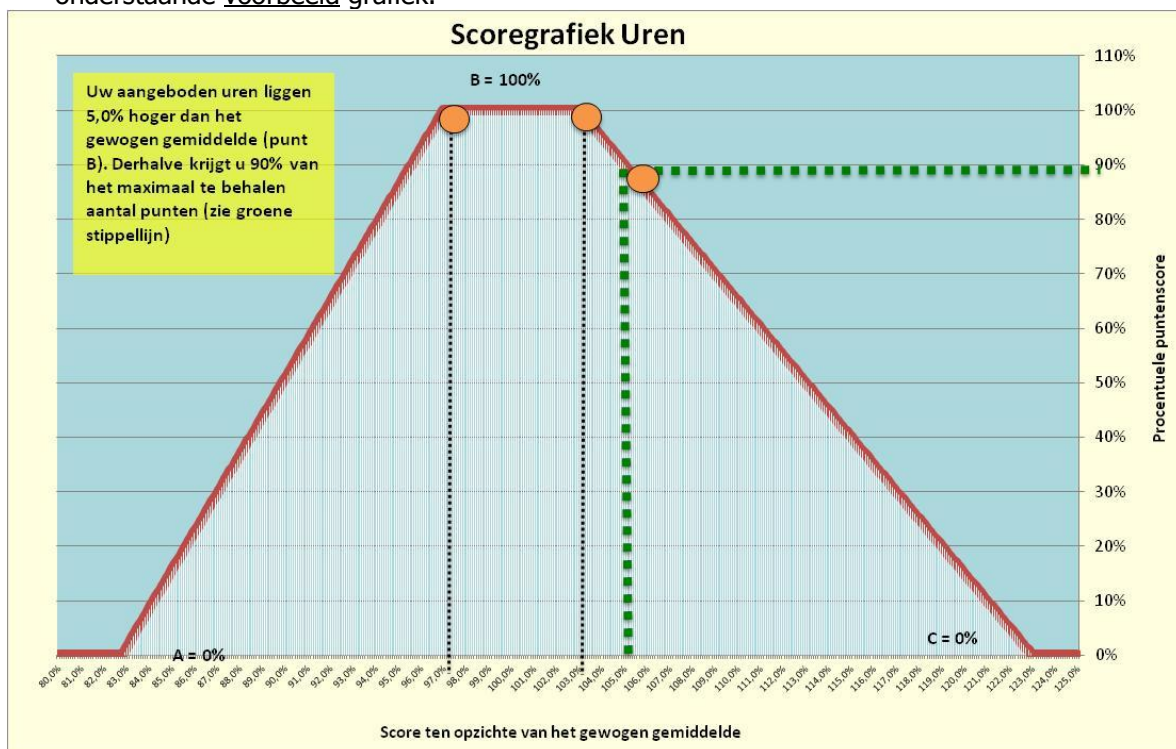
Formule Standaarddeviatie  
 $\sigma = Sx = \sqrt{(\sum (xi - xgem)^2 / nx)}$

Sx = de standaarddeviatie van getallenreeks x.  
 Xi = de waarde van getal i in de getallenreeks.  
 Xgem = het gemiddelde van de getallenreeks (som getallen / aantal)  
 Nx = het aantal getallen.

#### 4.7.1 Beoordeling uren en kosten glasbewassing

Voor de beoordeling van de uren, machinekosten en kosten glasbewassing wordt een score-grafiek **A** toegepast. Deze werkt als volgt:

- de betreffende component van de inschrijver wordt vergeleken met het vooraf bepaalde gemiddelde;
- op basis hiervan wordt de procentuele afwijking vastgesteld;
- aan de procentuele afwijking wordt een puntenscore toegekend die is weergegeven in onderstaande voorbeeld grafiek.



Verklaring grafiek: A: absoluut minimum, B: optimum, C: onaanvaardbaar maximum.

Op de verticale as treft u het percentage van het maximaal aantal te behalen punten voor de verschillende aangeboden waarden. Op de horizontale as treft u het percentage van de door u aangeboden waarde ten opzichte van de gemiddeld aangeboden waarde.

*A: is het absoluut minimum.*

De afwijking ten opzichte van het gemiddelde is meer dan 17,1%. Het beoordelingsteam is van mening dat bij een onderschrijding van meer dan 17,1% de opdracht praktisch onuitvoerbaar is. Het afbreukrisico voor de opdrachtgever is bij deze afwijking te groot. Derhalve worden bij deze afwijking geen punten toegekend.

*B: is het optimum.*

De afwijking (onder en overschrijding) ten opzichte van het gemiddelde is maximaal 3%. Het beoordelingsteam zal het maximale aantal punten toekennen.

*C: is het absoluut maximum.*

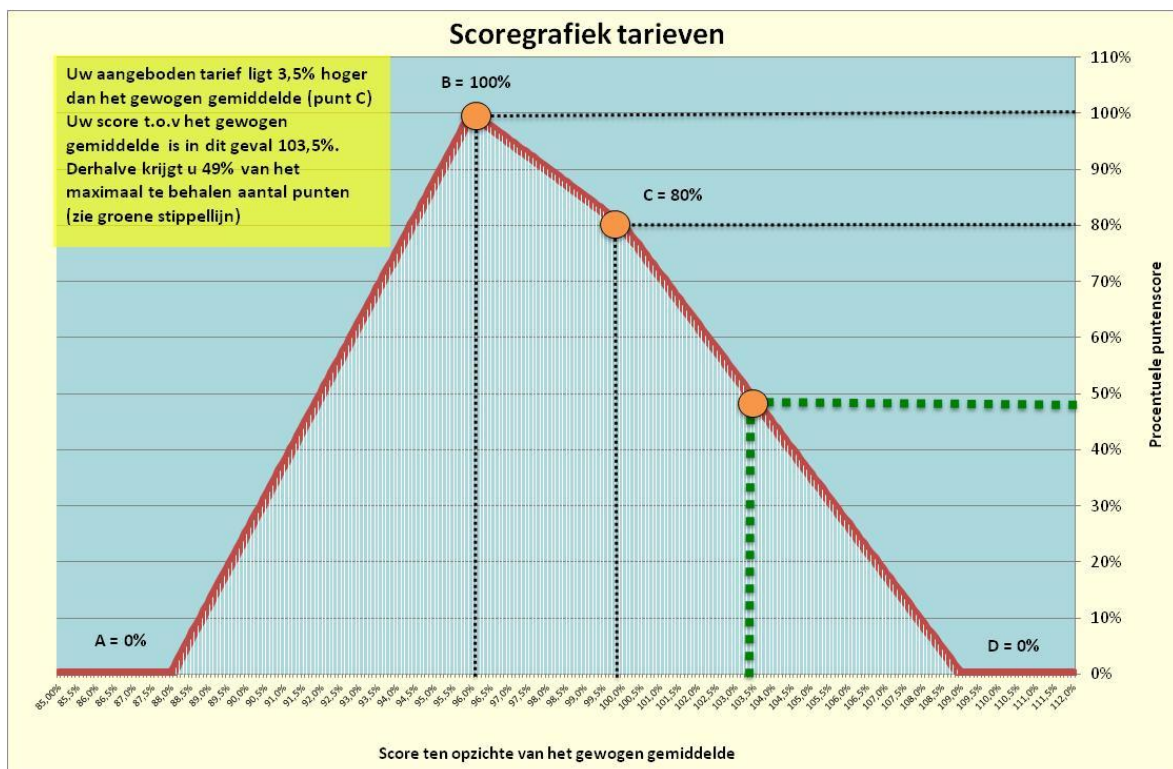
De afwijking ten opzichte van het gemiddelde is meer dan 22,9%. Het beoordelingsteam is van mening dat de opdracht bij een overschrijding van 22,9% of meer ten opzichte van het gemiddelde praktisch wel uitvoerbaar is, maar dat de kosten niet in relatie staan tot de beschreven opdracht.

De puntenscore wordt afgerond op nul decimalen. Afronding vindt plaats naar boven. Voorbeeld: de inschrijver heeft een score van 92,2% ten opzichte van het gemiddelde. De inschrijver scoort derhalve 93,0%.

#### 4.7.2 Beoordeling uurtarieven

Voor de beoordeling van de uurtarieven wordt een score-grafiek **B** toegepast. Deze werkt als volgt:

- de betreffende component van de inschrijver wordt vergeleken met het vooraf bepaalde gemiddelde;
- op basis hiervan wordt het percentage van het maximaal aantal te behalen punten vastgesteld zoals is weergegeven in onderstaande voorbeeld grafiek.



Verklaring grafiek: A: absoluut minimum, B: commercieel optimum, C: gemiddelde aangeboden tarief, D: absoluut maximum.

Op de verticale as treft u het percentage van het maximaal aantal te behalen punten voor de verschillende aangeboden uurtarieven. Op de horizontale as treft u het percentage van de door u aangeboden uurtarief ten opzichte van het gemiddeld aangeboden uurtarief.

*A: is het absoluut minimum.*

De afwijking van het tarief is ten opzichte van het gemiddeld aangeboden tarief meer dan 12%. Het beoordelingsteam is van mening dat bij een overschrijding van meer dan 12% de opdracht financieel onuitvoerbaar is. Het afbreukrisico voor de opdrachtgever is bij deze afwijking te groot. Derhalve worden bij deze afwijking geen punten toegekend.

*B: is het commercieel optimum.*

De afwijking ten opzichte van het gemiddeld aangeboden tarief heeft het commerciële optimum bereikt. Het commerciële optimum ligt 4% lager dan het gemiddeld aangeboden tarief. De inschrijver heeft efficiency maatregelen doorgevoerd die een positief financieel effect sorteren. Het beoordelingsteam zal het maximale aantal punten toekennen.

*C: is het gemiddeld aangeboden tarief.*

*D: is het absoluut maximum.*

De afwijking van het tarief is ten opzichte van het gemiddeld aangeboden tarief meer dan 9%. Het beoordelingsteam is van mening dat de opdracht bij een overschrijding van 9% of meer ten opzichte van het gemiddelde aangeboden tarief financieel wel uitvoerbaar is, maar dat de kosten niet in relatie staan tot de beschreven opdracht.

De puntenscore wordt afgerond op nul decimalen. Afronding vindt plaats naar boven. Voorbeeld: de inschrijver heeft een score van 92,2% ten opzichte van het gemiddelde. De inschrijver scoort derhalve 93,0%.

#### **4.7.3 Beoordeling kwaliteitsaspecten**

De beoordeling van de kwaliteitsaspecten vindt plaats op basis van de projectgerichte open vragen. De inschrijver dient de kwaliteit van haar dienstverlening en het kennis- en vaardighedeniveau van de kwaliteit en haar medewerkers aan te tonen door de navolgende vragen te beantwoorden. Het maximaal aantal pagina's voor de beantwoording van vragen perceel 1 is 6 pagina's A4. Voor perceel 2 maximaal 3 pagina's A4. De paginaverdeling is aan de inschrijver waarbij wel de volgorde van de vragen aangehouden dient te worden. Uitgangspunt is pagina's A4 enkelzijdig, tekengrootte 10. Eventuele voorbeelden ter ondersteuning van de offertetekst dienen als bijlage in de offerte te worden opgenomen.

#### **4.8 Open vragen perceel 1 Schoonmaakonderhoud**

1. Beschrijf op welke wijze invulling wordt gegeven aan de wens van CSG het Noordik om ontzorgt te worden. Op welke wijze komt dit tot uiting in de dienstverlening gedurende contractduur en hoe dit wordt geborgd.
2. Beschrijf op welke wijze invulling wordt gegeven aan de toezichtfunctie in kwalitatieve- en kwantitatieve zin en hoe dit gedurende de contractduur wordt geborgd.
3. Beschrijf op welke wijze invulling wordt gegeven aan ad-hoc en geplande extra opdrachten gedurende het schooljaar zoals bijvoorbeeld extra openingsdagen. Beschrijf hoe de communicatie rondom deze extra opdrachten verloopt.
4. Beschrijf op welke wijze de overgang naar eventuele gewijzigde werktijden geïmplementeerd wordt en gedurende de contractduur wordt geborgd.
5. Beschrijf op welke wijze de communicatie, zowel intern als extern, gedurende de implementatie periode en contractduur plaatsvindt en wordt geborgd.

#### **4.9 Open vragen perceel 2 Glasbewassing**

1. Beschrijf op welke wijze invulling wordt gegeven aan de continuïteit van de dienstverlening gedurende contractduur en hoe dit wordt geborgd in zowel personele- als kwalitatieve zin.
2. Beschrijf op welke wijze wordt geborgd dat alle opgedragen werkzaamheden, gedurende de contractperiode, worden uitgevoerd met inachtneming van alle wettelijke veiligheid-, gezondheid-, en milieuvorschriften?

#### 4.10 Beoordeling projectgerichte open vragen

De antwoorden van de open vragen worden getoetst op de mate van volledigheid, de mate van overeenstemming met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het onderscheidend vermogen van de inschrijver. Voor de beoordeling van de open vragen worden navolgende evaluatieparameters toegepast. Per vraag is maximaal 100% van de punten te behalen.

Antwoord	Evaluatie	Waardering
Ontbreekt	De informatie ontbreekt.	0%
Niet overeenstemmend	De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de opdrachtgever. De inschrijving geeft de opdrachtgever onvolledige informatie.	25%
Matig overeenstemmend	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.	50%
Overeenstemmend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever en de informatie is projectgericht.	75%
Onderscheidend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever en de informatie is projectgericht. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend of onderscheidend. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers. Toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	100%

Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's (perceel 1, 6 pagina's A4. Voor perceel 2 maximaal 3 pagina's A4) wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

#### 4.11 Puntenverdeling projectgerichte open vragen

De open vragen worden beoordeeld op basis van de gegeven antwoorden van de inschrijver. De antwoorden op de open vragen worden getoetst op de mate van volledigheid, de mate van overeenstemming met het vereiste zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten en het onderscheidend vermogen van de inschrijver.

Open vragen perceel 1 Schoonmaakonderhoud	Punten
1. Ontzorgen	200
2. Toezicht functie	200
3. Extra opdrachten	50
4. Werktijden	50
5. Communicatie	100
<b>Totaal punten kwalitatieve aspecten</b>	<b>600</b>

Open vragen perceel 2 Glasbewassing	Punten
1. Borging continuïteit en kwaliteit	250
2. Borging veiligheid,-gezondheid,- milieu	250
<b>Totaal punten kwalitatieve aspecten</b>	<b>500</b>