

Aanbesteding schoonmaakonderhoud en glasbewassing
Stichting Confessioneel Primair Onderwijs Waterland

Inschrijfdocument



Naam : Inschrijfdocument
Besteknummer : 0302-52-2015
Datum : dinsdag 8 september 2015

1.	Inschrijfdocument	4
1.1.	Algemeen	4
2.	De Stichting CPOW in het kort	4
2.1.	Algemeen	4
2.2.	Enkele getallen	4
3.	Procedurele voorwaarden	5
3.1.	Algemeen	5
3.2.	Leveringsvoorwaarden en schoonmaakovereenkomst	5
3.3.	Contractduur	5
3.4.	Europese aanbesteding, openbare procedure	5
3.5.	Beschrijving van de aanbesteding	6
3.6.	Virtuele tour	6
3.6.1.	Dagopvang	6
3.6.2.	Studiedagen	6
3.6.3.	Speelhuisjes	7
3.6.4.	Sanitaire ruimten	7
3.6.5.	Glasbewassing perceel 2 locatie Wales	7
3.7.	Verdeling van percelen	8
3.8.	Schouwing	9
3.9.	CAO-verplichting overname personeel	9
3.10.	Correspondentie	9
3.11.	Indienen offerte	10
3.12.	Wijze van aanbieden Inschrijving	10
3.13.	Ondertekening documenten	10
3.14.	Ondertekening digitale Inschrijving	10
3.15.	Vormvereisten en inhoud van de offerte	10
3.16.	Wachtkamerconstructie	11
3.17.	Planning	11
3.18.	Vertrouwelijkheid, retourzending	12
3.19.	Tegenstrijdigheden	12
3.20.	Uitsluiting van deelname	12
3.21.	Combinatie en onderaanneming	13
3.21.1.	Combinatie	13
3.21.2.	Onderaanneming	13
3.22.	Stopzetten van de aanbesteding dan wel niet gunnen	13
3.23.	Wijzigingen- herzieningsclausule	13
3.24.	Nederlands recht	14
3.25.	Kostenvergoeding	14
3.26.	Prijsonderhandelingen	14
3.27.	Klachtenregeling	14
3.28.	Code verantwoordelijk marktgedrag	14
3.29.	Gestanddoeningstermijn	14
4.	Overige aandachtspunten	15
4.1.	Algemeen	15
4.2.	Verklaring concern	15
5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
5.1.	Beoordeling van dienstverleners	16
5.2.	Financiële draagkracht	16
5.3.	Bewijs van verzekering	16
5.4.	Technische bekwaamheid / beroepsbekwaamheid	16
5.5.	Vestigingsplaats	16
5.6.	Beroep doen op derden	17

5.7.	Bewijsvoering	17
6.	Gunningsprocedure	18
6.1.	Gunning	18
6.2.	Beoordelingsteam	18
6.3.	Volgorde beoordelingsprocedure	18
6.4.	Controle vormvereisten (G1)	19
6.5.	Beoordeling selectiecriteria (G1)	19
6.6.	Beoordeling voldoen aan programma van eisen (G1)	19
6.7.	Beoordeling op gunningscriteria (G2 en G3)	19
6.8.	Wijze beoordeling prijsaspecten G2	20
6.9.	Wijze van beoordelen per perceel G3	21
6.10.	Componenten ondernemingsplan	22
6.11.	Toelichting beoordeling ondernemingsplan	23

Bijlage: (separaat toegevoegd)

Bijlage A	Programma van Eisen 0302-52-2015
Bijlage B	Eigenverklaring
Bijlage C	Criteria document duurzaam inkopen
Bijlage D1	Calculatie 0302-52-2015 V1 P1
Bijlage D2	Calculatie 0302-52-2015 V1 P2
Bijlage D3	Calculatie 0302-52-2015 V1 P3
Bijlage E	Kwaliteitsontwerp 0302-52-2015
Bijlage F	Code Verantwoordelijk Marktgedrag
Bijlage G	Verklaring Concern
Bijlage H	Aanvraagformulier gedragsverklaring aanbesteden
Bijlage I	Overeenkomst 0302-52-2015
Bijlage J	Aanwijzing kwaliteitsontwerp
Bijlage K	Aanwijzing glasbewassing
Bijlage L	Overname personeel (<i>volgt in een later stadium met de Nota van Inlichtingen</i>)
Bijlage M	Standaardformulier indienen van vragen
Bijlage O	Plattegronden perceel 1
Bijlage P	Plattegronden perceel 2
Bijlage Q	Plattegronden perceel 3
Bijlage R	Checklist

1. Inschrijfdocument

1.1. Algemeen

De Stichting Confessioneel Primair Onderwijs Waterland, hierna Stichting CPOW, heeft in samenwerking met ICCA B.V. uit Amsterdam een aanbestedingsproces opgesteld ten behoeve van het schoonmaakonderhoud voor haar gebouwen. In dit daarbij behorende document treft de dienstverlener de inschrijfprocedure aan.

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding voor de gunning van schoonmaakdienstverlening en glasbewassing voor Stichting CPOW te Purmerend, met aanbesteding nummer 85935.

2. De Stichting CPOW in het kort

2.1. Algemeen

Op de scholen van Stichting CPOW heeft het Christelijk geloof een belangrijke plaats in het onderwijs. Wij geloven ook dat het onderwijs, zoals onze scholen dat verzorgen, een perfect instrument is voor kinderen om zich optimaal te ontwikkelen. Daarom staat 'Geloof in onderwijs' centraal bij de uitvoering van ons werk. Met onze missie, gekoppeld aan de kerntaken van het onderwijs, brengen wij naar buiten, dat de ouders die kiezen voor onze scholen er van op aan kunnen, dat het geloof een belangrijke en inspirerende rol speelt bij de persoonlijke vorming van hun kind. Wij geven er ook mee aan, dat wij geloven, dat het onderwijs dat onze scholen aanbieden, ervoor zorgt dat kinderen voorbereid zijn op hun maatschappelijk functioneren. Daarnaast draagt ons onderwijs bij tot de beroepsvoorbereiding van de aan ons toevertrouwde kinderen. Wij zorgen ervoor dat onze leerkrachten bevlogen professionals zijn die geloven dat hun werk tot zichtbaar resultaat leidt.

2.2. Enkele getallen

In totaal betreft het 16 onderwijslocaties in de regio Waterland, waarvan:

- 9 locaties in Purmerend
- 3 locaties in Monnickendam
- 1 locatie in Landsmeer
- 1 locatie in Edam
- 1 locatie in Marken

Personele bezetting en leerlingenaantallen

Personele bezetting in FTE	2015	2016
- management / directie	23,8	22,8
- onderwijzend personeel	175,2	163,1
- overige medewerkers	17,2	16,2
- totaal	216,2	202,1
Leerlingaantallen	3.575	3.500

3. Procedurele voorwaarden

3.1. Algemeen

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

3.2. Leveringsvoorwaarden en schoonmaakovereenkomst

De dienstverlener dient de inschrijving te baseren op dit inschrijfdocument, het programma van eisen en de bijbehorende bijlagen. Middels de inschrijving verklaart de dienstverlener akkoord te gaan met de overeenkomst bijlage I Overeenkomst 0302-52-2015 voor schoonmaakonderhoud en glasbewassing en uitsluiting van deelname zonder voorbehoud te accepteren.

3.3. Contractduur

Het contract zal conform het gunningsproces worden aangegaan voor de duur van 4 (vier) jaar met een opzegtermijn van 6 (zes) maanden. In aansluiting op de periode van vier (4) jaar kan de opdrachtgever doen besluiten om de overeenkomst met twee (2) keer twee (2) jaar te verlengen. Uiterlijk zes maanden voor het expireren van de contractperiode of voorgaande optiejaar, dienen partijen te bepalen of- bij gebleken goed functioneren, ter beoordeling van de Opdrachtgever-tot voortzetting van de overeenkomst wordt besloten. Opzegging van het contract is voor beide partijen mogelijk met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. Opzegging geschiedt per aangetekende brief (zie bijlage I Overeenkomst 0302-52-2015). De beoogde startdatum van het contract zal plaats vinden op 1 mei 2016.

3.4. 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. De Stichting CPOW heeft ervoor gekozen de aanbesteding in de markt te zetten verdeeld over 3 percelen. Het is toegestaan om op één, twee of drie percelen afzonderlijk in te schrijven.

De uitsplitsing in de bovengenoemde percelen heeft plaatsgevonden op basis van de aard van de werkzaamheden. Met deze uitsplitsing biedt de Stichting CPOW toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven, bestaande uit zowel landelijk werkende bedrijven als het midden- en kleinbedrijf.

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

- De Stichting CPOW wenst alle geschikte dienstverleners 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 Stichting CPOW rechtvaardigt dit.
- het hanteren van meerdere percelen geeft naar verwachting een passend aantal inschrijvingen per perceel.

Gegadigden 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 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 gunningscriteria die zijn weergegeven in dit document. De opdracht wordt per perceel verstrekt aan de dienstverlener met de economisch meest voordelige inschrijving.

3.5. Beschrijving van de aanbesteding

De uit te voeren werkzaamheden zijn schoonmaakwerkzaamheden en glasbewassing. De aanbesteding betreft twee percelen.

Perceel 1 :In het totaal circa 7.473 m2 vloeroppervlakte en circa 4.236 m2 glas. De locaties bestaan hoofdzakelijk uit les- speelruimten, verkeersruimten, sanitaire ruimten en kantoorruimten.

Perceel 2: In het totaal circa 5.388 m2 vloeroppervlakte en circa 3.913 m2 glas. De locaties bestaan hoofdzakelijk uit les- speelruimten, verkeersruimten, sanitaire ruimten en kantoorruimten.

Perceel 3: In het totaal circa 7.350 m2 vloeroppervlakte en circa 5.940 m2 glas. De locaties bestaan hoofdzakelijk uit les- speelruimten, verkeersruimten, sanitaire ruimten en kantoorruimten.

Nadere uitwerking van de vloeroppervlakte van de locaties, de vloerafwerking, de ruimtes, de frequenties, e.d.. vindt u in bijlage D1 Calculatiemodel perceel 1, in bijlage D2 Calculatiemodel perceel 2 en in bijlage D3 Calculatiemodel perceel 3. Het calculatiemodel maakt onderdeel deel uit van dit beschrijvend document, maar wordt separaat beschikbaar gesteld.

3.6. Virtuele tour

De Stichting CPOW een overzicht samengesteld van de desbetreffende onderwijslocaties en eventuele specifieke gebouwgebonden informatie.

3.6.1. Dagopvang

In een aantal onderwijslocaties zijn ruimten aanwezig die door de dagopvang worden gehuurd. Deze ruimten zijn opgenomen in het totale schoonmaakcontract, het betreft de volgende locaties. De frequentie voor het uitvoeren van het kwaliteitsontwerp bedraagt hier 251 dagen. In de desbetreffende calculatiemodules zijn deze ruimten aangegeven met een specifieke calculatiecode 08.251.

Onderwijslocatie	Perceel	Lokalen
Calkoenstraat 15	1	009.
Pinksterbloem 67	1	007.
Buurterstraat 3	2	001.

3.6.2. Studiedagen

Tijdens de studiedagen (uitsluitend indien dit de gehele dagen betreft), dient er géén dagelijks schoonmaakonderhoud te worden uitgevoerd. Hiervoor dient er in de plaats extra periodieke schoonmaakhandelingen te worden verricht. De opdrachtgever is van mening dat deze vervangende werkzaamheden de (beleving) kwaliteit zal verhogen.

Afhankelijk van het gemiddelde aantal lessen per week kan het aantal studiedagen per onderwijslocatie verschillen. Bij aanvang van het nieuwe schooljaar 2016-2017 zijn deze gegevens bekend.

Let op: De dagopvang in de desbetreffende locatie (zie 3.6.1) zijn tijdens de studiedagen normaal in gebruik en dienen volgens het aangegeven kwaliteitsontwerp te worden gereinigd

3.6.3. Speelhuisjes

In een aantal onderwijslocaties zijn in de onderbouw lokalen speelhuisjes aanwezig. Deze vormen een onderdeel van het uit te voeren kwaliteitsontwerp en zijn in de desbetreffende calculatiemodules aangegeven met een specifieke calculatiecode 06.200. De inschrijver dient bij het samenstellen van zijn kengetal rekening te houden met dit extra te reinigen onderdeel. De traptreden en (indien vrij van leermiddelen) de vloer van het speelhuisje dienen dagelijks te worden gereinigd.



Onderwijslocatie	Perceel	Lokalen
Hoefsmidhof 1	1	003-004-005-006
Karekietpark	1	001-002-003-004-005
Avegaar 86	2	001-003
Persijlaan	3	006-007-008

3.6.4. Sanitaire ruimten

In het merendeel van de onderwijslocaties zijn de sanitaire ruimten (deels) voorzien van een gietvloer met oplopende gesloten plinten. Tevens zijn hier zwevende toiletten aanwezig. In het schooljaar 2016/17 worden de overige onderwijslocaties eveneens voorzien van deze afwerkmaterialen.

3.6.5. Glasbewassing perceel 2 locatie Wales



Voor het uitvoeren van het wassen van het gevelglas buitenzijde dient rekening te worden gehouden met de aanwezigheid van vaste lamellen (aan beide zijde van de onderwijslocatie).

U dient bij het samenstellen van uw prijsvoorstel rekening te houden met het de/- en monteren van de aanwezige lamellen en het inzetten van klim materiaal.

3.7. Verdeling van percelen

	Locatie	Vloeroppervlak	Glasoppervlak
Perceel 1	OCBS de Trimaran Edam	1.756	1.491
	OCBS het Prisma Purmerend Overwhere 1	1.155	475
	OCBS de Toermalijn Purmer Noord	2.336	1.076
	OCBS Klimop Purmerend Overwere II	2.226	1.284
	Totaal perceel 1	7.473	4.326
Perceel 2	OCBS de Marimba Purmerend Weidevenne (piekgebouw)	625	360
	OCBS de Marimba Purmerend Weidevenne (hoofdgebouw)	1.273	637,5
	PCBS de Hoeksteen Landsmeer	901	480,3
	OCBS Trifolium Purmerend de Gors	1.467	945
	OCBS Het Plankier Purmerend Weidevenne	1.121	1.490
	Totaal perceel 2	5.388	3.913
Perceel 3	PCBS W de Zwijger Monnickendam	951	913
	RKBS JF Kennedy Monnickendam	951	912,6
	PCB de Rietlanden Marken	1.124	1873,0
	OCBS het Bakken Purmerend Purmer Zuid	1.060	761
	OCBS de Binnendijk Monnickendam	747	420
	OCBS de Vlieger Purmerend Purmer Zuid	1.510	595
	Montessorie Purmerend Purmer Zuid	1.007	466
	Totaal perceel 3	7.350	5.940

OCBS = Oecumenische Basisschool

PCBS = Protestant Christelijke Basisschool

RKBS= Rooms Katholieke Basisschool

Aan de aantal opgegeven m2 kunnen geen rechten worden ontleend.

De schoonmaakwerkzaamheden dienen overdag te worden uitgevoerd.

De glazenwasserswerkzaamheden dienen twee keer per jaar te worden uitgevoerd, tenzij in wederzijds overleg anders wordt bepaald. De inschrijving zal worden gerekend met het m2 glas, enkelzijdig gemeten en enkelzijdig te wassen (binnen- buitenzijde) en dubbelzijdig gewassen (separatieglas).

De uitvoering van een gehele glaswasbeurt (binnen- buiten- en separatieglas) dient in een onderwijs vrije periode te worden uitgevoerd. Het wassen van het gevelglas binnenzijde en tweezijdig separatieglas is inclusief de omlijstingen, vensterbanken en het verwijderen van plakband en lijmresten. Het wassen van het gevelglas buiten is inclusief de omlijstingen en dorpel. Onder omlijsting wordt verstaan het gehele raamwerk waarin ramen en deuren gevat zijn.

3.8. Schouwing

De Stichting CPOW houdt in de locatie OCBS de Trimaran gelegen aan de Gasinjetstraat 1-3 te Purmerend op woensdag 9 december 2015 vanaf 14:00 uur een toelichting op het bestek. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de gegadigden de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding in deze locatie, aansluitend worden drie representatieve locaties van de Stichting CPOW bezocht, te weten:

- de locatie OCBS 't Prisma, Gasinjetstraat 1-3 te Purmerend
- de locatie OCBS Trifolium, Pinksterbloem 67 te Purmerend
- de locatie OCBS Het Plankier, Wales 1-4 te Purmerend

Vragen naar aanleiding van de bijeenkomst kunnen uitsluitend worden gesteld via de in paragraaf 3.10 genoemde correspondentiemethode.

Per dienstverlener 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 (twee) werkdagen voor de informatiebijeenkomst te worden opgegeven via TenderNed. www.tenderned.nl. U dient zich op bovengenoemde datum en tijdstip te melden op de locatie gelegen aan de Gasinjetstraat 1-3, te Purmerend. Alle gegadigden zullen tegelijk worden ontvangen op de benoemde locatie.

3.9. CAO-verplichting overname personeel

In het kader van de CAO-verplichting bij contractwisseling (Art. 38 van het CAO) zal bij de Nota van Inlichtingen de als Bijlage L een overzicht gegeven van het voor overname in aanmerking komende personeel. Het overzicht is door de huidige leverancier aan de opdrachtgever ter beschikking gesteld. De opdrachtgever stelt zich niet aansprakelijk voor eventuele afwijkingen die tijdens de overname kunnen ontstaan.

3.10. Correspondentie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient te verlopen via het berichtenverkeer in TenderNed.

Mocht correspondentie onverhoopt niet mogelijk zijn dan kunt u contact opnemen met: ICCA B.V. t.a.v. de heer P. van Leijen e-mail: aanbesteding0302-52-2015@iccaprojecten.eu

Indien wel contact gezocht wordt met medewerkers van de Stichting CPOW, anders dan de heer P. van Leijen volgt uitsluiting van uw Inschrijving

Stichting CPOW plaatst de Nota van Inlichtingen inclusief mogelijk aanvullende documenten, op de in de planning aangegeven datum, op www.tenderned.nl. Vragen dienen te worden gesteld via het berichtenverkeer van TenderNed (Bijlage M Standaard formulier indienen van vragen). In het geval van een tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en een Nota van Inlichtingen, gaat hetgeen vermeld is in de Nota van Inlichtingen voor. De vragen dienen uiterlijk maandag 14 december 2015 voor 12:00 uur te zijn ingediend middels Bijlage M, Standaardformulier indienen vragen. Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk op woensdag 16 december 2015 aan alle inschrijvende dienstverleners ter beschikking gesteld in

een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.11. Indienen offerte

De dienstverlener dient zijn inschrijving uiterlijk op woensdag 20 januari 2016 voor 12:00 uur aan te bieden bij onderstaand adres. Dienstverlener is verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening van de inschrijving.

3.12. Wijze van aanbieden Inschrijving

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend op www.tenderned.nl. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale inschrijvingen (stellen van vragen, uploaden van gescande rechtsgeldig getekende en gevraagde bijlagen, documenten en verklaringen) via het aanbestedingsplatform door Stichting CPOW (de aanbestedende dienst) in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig down- en uploaden van de documenten.

Inschrijvers kunnen via TenderNed lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt. (<http://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>)

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten, conform de richtlijnen, voor de Inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

3.13. Ondertekening documenten

De documenten en bijlagen behorend bij het Beschrijvend Document met kenmerk: 85935 en die rechtsgeldig ondertekend dienen te worden, dienen door Inschrijver uitgeprint, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Vervolgens worden betreffende documenten gescand en toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

3.14. Ondertekening digitale Inschrijving

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

Stichting CPOW opent de digitale kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals vermeld in punt 3.17 De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Let op: opdrachtnemer dient in TenderNed als E-herkenning geregistreerd te staan. Dit kan enkele dagen in beslag nemen voordat deze aanpassing is doorgevoerd. Het advies is om hier op tijd mee te beginnen.

3.15. Vormvereisten en inhoud van de offerte

De inschrijving dient aan een aantal eisen te voldoen, te weten;

- Offerte dient opgesteld te zijn in de Nederlandse taal.
- De volgorde van de offerte dient gelijk te zijn aan de indeling op de checklist (zie bijlage R).
- De inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen dat alle gevraagde informatie en bewijsstukken zijn bijgevoegd en alle formulieren zijn volledig ingevuld.

3.16. Wachtkamerconstructie

Met de dienstverlener die als tweede in perceel 1, perceel 2 of perceel 3 eindigt in de offertefase zal een wachtkamer overeenkomst worden aangegaan voor een periode 24 maanden, vanaf 01 mei 2016 tot 30 april 2018

De Stichting CPOW sluit per perceel een overeenkomst met twee (2) dienstverleners, te weten: Schoonmaak overeenkomst I met de nummer één in rang en een Wachtkamer overeenkomst met de nummer twee in rang. De nummer één in rang is Opdrachtnemer I; de nummer twee in rang is Opdrachtnemer II. De Stichting CPOW sluit Schoonmaak overeenkomst I met de Opdrachtnemer I onder de beschreven condities en voor de aangegeven termijn.

Met Opdrachtnemer II sluit de Stichting CPOW een Wachtkamer overeenkomst op grond waarvan Opdrachtnemer II de opdracht uitvoert indien en voor zover Schoonmaak-overeenkomst I met Opdrachtnemer I is beëindigd. De strekking van de Wachtkamer overeenkomst tussen de Stichting CPOW en Opdrachtnemer II is dat Opdrachtnemer II zijn inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald is in de aanbestedingsdocumentatie en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de Schoonmaak overeenkomst I met Opdrachtnemer I is geëindigd. Zodra Schoonmaak overeenkomst I is geëindigd, eindigt de Wachtkamer overeenkomst en gaat tegelijkertijd Schoonmaak overeenkomst II met Opdrachtnemer II van kracht ten aanzien van de resterende werkzaamheden die de Opdrachtnemer I niet heeft uitgevoerd. Het omzetbedrag van de door Opdrachtnemer II uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de in de Wachtkamer overeenkomst opgenomen prijzen, normen en tarieven.

Zolang de Wachtkamer overeenkomst voortduurt en Schoonmaak overeenkomst II niet van kracht is, zal de Stichting CPOW een overleg organiseren met de Opdrachtnemer II om eventuele herziene prijsafspraken in verband met mogelijke prijsindexering vast te leggen. De tarieven van de als tweede geëindigde dienstverlener zullen jaarlijks worden geïndexeerd conform de CBS-index "cao lonen per maand inclusief bijzondere beloningen voor schoonmaakbedrijven" (SBI code 747, indexcijfers 2000=100). De formule hiervoor is als volgt: $Tarief\ nieuw = Tarief\ oud * (Index\ maand\ nieuw / Index\ maand\ oud)$.

3.17. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data (donker kader) zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Onderwerp	(Streef) datum
Publicatie	2 december 2015
Toelichting op het bestek	9 december 2015 14:00 uur
Schouwing	9 december 2015 14:00 uur
<i>Uiterste datum tot stellen van vragen</i>	<i>14 december 2015</i>
Nota van Inlichtingen	16 december 2015
<i>Sluitingsdatum indiening van de inschrijvingen</i>	<i>20 januari 2016 12:00 uur</i>
Beoordeling van de aanbiedingen	3 februari 2016
Bekend maken voorlopige gunning	4 februari 2016
Sluiten van het contract	24 februari 2016
Ingangsdatum contract	1 mei 2016 (feitelijk 2 mei 2016)

3.18. Vertrouwelijkheid, retourzending

Dit aanbestedingsdocument dient volstrekt vertrouwelijk te blijven en mag slechts aan medewerkers van de dienstverlener worden getoond die voor het indienen van de gegevens daarvan kennis moeten nemen. De Stichting CPOW zal de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen; deze zullen uitsluitend getoond worden aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Alle correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afronding van de aanbesteding niet retour worden gezonden en blijven eigendom van de Stichting CPOW.

3.19. Tegenstrijdigheden

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht de dienstverlener desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan wel onjuistheden tegenkomen die niet overeenstemmen met de geldende wet- en regelgeving, dan dient de aanbestedende dienst hier ten tijde van de Nota van Inlichtingen schriftelijk op de hoogte te worden gesteld. Indien naderhand blijkt dat dit aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de dienstverlener zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de dienstverlener.

3.20. Uitsluiting van deelname

De Stichting CPOW gaat er vanuit dat de inschrijvende dienstverlener de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze opdracht geldende en haalbare uitgangspunten. De Stichting CPOW behoudt zich het recht voor om een offerte met een niet reële aanbieding (disproportioneel) uit te sluiten nadat de dienstverlener in de gelegenheid gesteld is het realiteitsgehalte ervan aan te tonen.

De dienstverlener 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.

3.21. Combinatie en onderaanneming

3.21.1. 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 Stichting CPOW voortvloeiende uit de Overeenkomst. Alle combinanten dienen Bijlage B, 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 5 te overleggen ter controle. Rechtsgeldigheid moet blijken uit de tekenbevoegdheid als vermeld in de Inschrijving Handelsregister.

3.21.2. 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.

3.22. Stopzetten van de aanbesteding dan wel niet gunnen

De Stichting CPOW behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Stichting CPOW geen verplichting tot gunning. Als de Stichting CPOW besluit af te zien van gunning stelt hij de dienstverleners hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

De Stichting CPOW is niet aansprakelijk voor welke schade dan ook die de dienstverlener stelt te hebben geleden en/of zal lijden als gevolg van het stopzetten van de aanbesteding.

3.23. Wijzigingen- herzieningsclausule

De Stichting CPOW behoudt zich het recht voor om gedurende de overeenkomst wijzigingen door te voeren. Deze wijzigingen kunnen betrekking op wijzigingen in gebouw situaties en/of aantallen leerlingen.

Opmerking:

De locaties Avegaar 86 en Avegaar 87 zullen, naar verwachting, medio 2e kwartaal 2017 komen te vervallen.

Naar verwachting daalt het leerlingenaantal in het primair onderwijs de komende jaren in heel Nederland. De Stichting CPOW houdt hier uiteraard ook rekening mee. Gedurende de contractperiode dient de inschrijver er rekening mee te houden dat het aantal scholen te maken leslokalen kan verminderen. Einde schooljaar wordt op basis van de tel-datum 1 oktober voorgaande jaar, het aantal groepen bepaald. Stichting CPOW verwacht van de inschrijver hierin een proactieve houding.

3.24. Nederlands recht

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

3.25. Kostenvergoeding

Inschrijver heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding, ongeacht of de aanbestedingsprocedure leidt tot het afsluiten van een overeenkomst. Alle bijkomende kosten als verzekering, bankgaranties, etc. en de kosten voor het opstellen van de offerte zijn voor rekening van inschrijver.

3.26. Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving. Dit betekent dat inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.

3.27. Klachtenregeling

In het kader van de nieuwe aanbestedingswet heeft opdrachtgever een klachtenmeldpunt in het leven geroepen om deze aanbesteding van goede communicatie te voorzien. Indien inschrijver en opdrachtgever van mening verschillen is het belangrijk snel en laagdrempelig tot een oplossing te komen. Daarvoor is snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten belangrijk. Inschrijver kan voor het inbrengen van klachten aangaande deze aanbesteding naar volgend e-mailadres mailen: info@cpow.nl

Opdrachtgever zal handelen conform de Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden

Stichting CPOW is op geen enkele wijze verplicht om een klacht in behandeling te nemen en behoudt zich het recht voor om aan een gegronde klacht geen gevolg te geven voor wat betreft deze aanbestedingsprocedure. Stichting CPOW is in geen geval schadeplichtig richting enige gegadigde(n) of inschrijver(s), ongeacht of deze de klager is of niet, indien Stichting CPOW een klacht gegrond verklaart.

3.28. Code verantwoordelijk marktgedrag

Opdrachtgever heeft verder als uitgangspunt genomen dat inschrijvers zich richten op de afspraken die zijn gemaakt in de "code verantwoordelijk marktgedrag" (Bijlage F).

De code is verstrekkend en toonaangevend. Hij is in de afgelopen periode opgesteld door een breed samengestelde commissie, waarin zowel de verschillende marktpartijen als vakorganisaties en deskundigen zijn vertegenwoordigd. De commissie bestaat uit vertegenwoordigers van NS, Schiphol, OSB, VESA, FMN, vakorganisaties FNV en CNV, ROC de Friesche Poort, Erasmus MC en de rijksoverheid.

Daar waar dit aanbestedingsdocument volgens u niet voldoet aan het gestelde in de code verantwoordelijk marktgedrag vragen wij u dit kenbaar te maken aan Stichting Inkoop Centrum. Voor meer informatie zie www.codeverantwoordelijkmarktgedrag.nl

3.29. Gestanddoeningstermijn

De uit te brengen offerte, inclusief bijlagen, dient na de sluitingsdatum van het indienen van de offerte minimaal drie kalendermaanden geldig te zijn.

4. Overige aandachtspunten

4.1. Algemeen

De Stichting CPOW is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de dienstverleners 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.

De gunning van de opdracht geschiedt door de schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing door de Stichting CPOW aan de begunstigde dienstverlener onder de opschortende voorwaarden dat:

- binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een derde partij niet het voornemen kenbaar maakt de gunningsbeslissing in rechte te zullen aanvechten door middel van de in lid 3 van dit artikel betekende dagvaarding;
- is vastgesteld dat aan de uitsluitingsgronden 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 dienstverlener 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.

De Stichting CPOW zal de dienstverleners aan wie de opdracht niet wordt gegund hierover schriftelijk en gemotiveerd mededeling doen. Afgewezen dienstverleners 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 dienstverlener niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt, dan gaat de aanbestedende dienst er bovendien van uit dat de betreffende dienstverlener 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 dienstverlener niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

Indien er toch buiten de hiervóór genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende dienstverlener niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

De Stichting CPOW behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de aanbestedingsdocumenten niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

4.2. 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 dienstverlener worden aangegaan. Een model voor de hier bedoelde eigen verklaring is als Bijlage G Verklaring concern, opgenomen.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1. Beoordeling van dienstverleners

Dienstverlener 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 als eerste getoetst of de dienstverlener een volledige 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 kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving waardoor deze niet voor beoordeling in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of inschrijving conform de voorschriften is ingediend.

Dienstverleners die een geldige en volledige 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. De Inschrijver dient hiertoe stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk de Bijlage B Eigen verklaring volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Let op: De eigen verklaring inschrijvingen dient enkel te worden geopend met Adobe Reader.

5.2. Financiële draagkracht

De dienstverlener heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht bestek conform uit te voeren.

Aan de dienstverlener zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. De laatst aan de dienstverlener afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteits-paragraaf.

5.3. Bewijs van verzekering

Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's (beroepsaansprakelijkheid, wettelijke aansprakelijkheid etc). Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden. De minimale dekking per gebeurtenis van de verzekering dient € 2.000.000,- (twee miljoen) te zijn. Indien de huidige verzekering van de dienstverlener onvoldoende is, dient de dienstverlener aan te geven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking per perceel af te sluiten.

5.4. Technische bekwaamheid / beroepsbekwaamheid

De dienstverlener dient ISO 9001 (of gelijkwaardig) gecertificeerd te zijn.

De dienstverlener dient ISO 14001 (of gelijkwaardig) gecertificeerd te zijn.

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

5.5. Vestigingsplaats

De inschrijver dient fysiek gevestigd te zijn in Nederland. Enkel een postadres wordt niet toegestaan. Wanneer inschrijver geen vestigingsplaats in Nederland heeft op moment van inschrijving, dient inschrijver deze binnen zes maanden te realiseren. Een vestigingsplaats in Nederland is van belang om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen garanderen.

5.6. Beroep doen op derden

Dienstverlener 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), 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 B, Eigen verklaring voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten waaruit blijkt dat dienstverlener en de derde de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht zullen inzetten.

5.7. Bewijsvoering

Dienstverlener 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 Stichting CPOW 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 Stichting CPOW toetst de originele bewijsstukken van de winnende dienstverlener en de dienstverlener van de wachtkamerovereenkomst. Op verzoek van de Stichting CPOW dient de dienstverlener 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 Bijlage H Aanvraagformulier gedragsverklaring aanbesteden. Het aanvraagformulier kunt u opsturen naar:

Justis
T.a.v. Afdeling COVOG
Postbus 16115
2500 BC Den Haag

6. Gunningsprocedure

6.1. Gunning

De opdracht wordt verstrekt aan de dienstverlener met de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De toekenning hiervan zal plaatsvinden door de Stichting CPOW op basis van de gunningscriteria.

6.2. Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit:

De Stichting CPOW:

- twee directieleden van onderwijsinstellingen
- een vertegenwoordiger van onderhoud/financiën

ICCA B.V.:

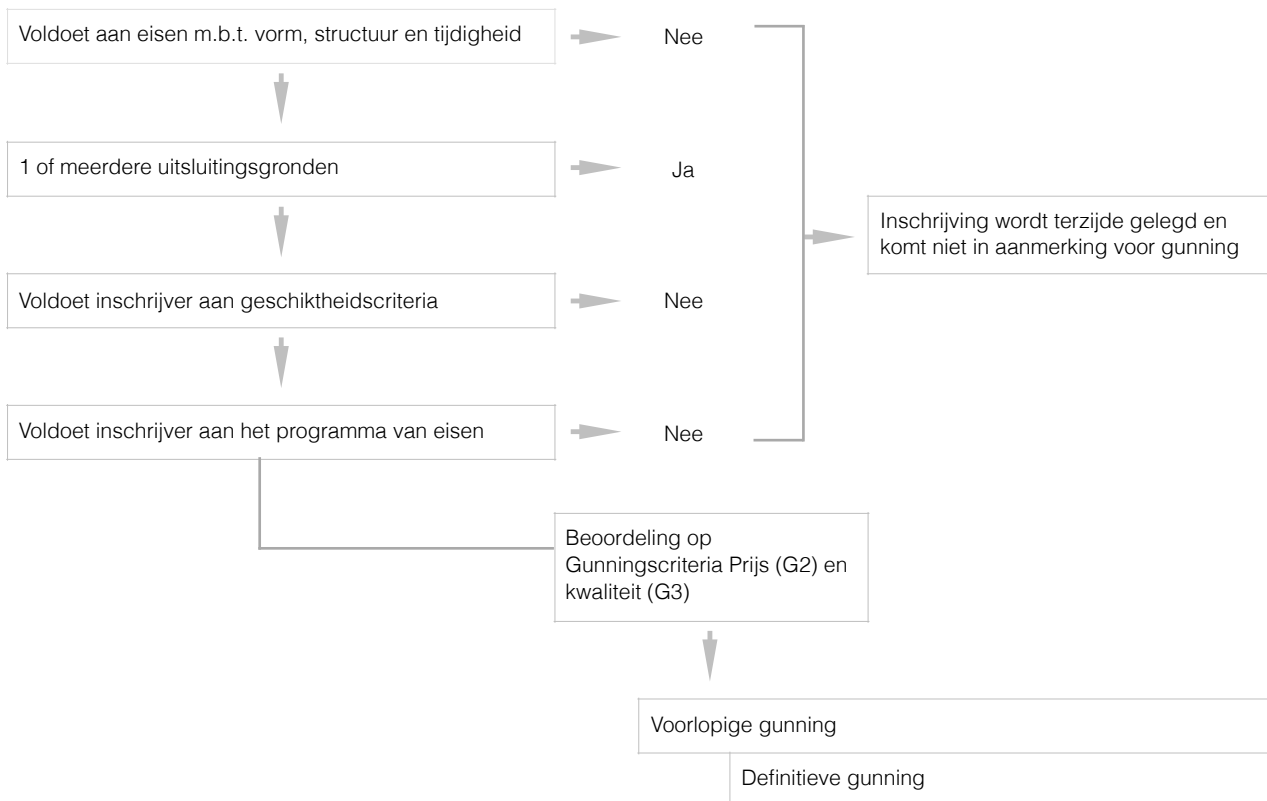
- twee adviseurs

Stichting CPOW is expliciet niet op zoek naar algemene beantwoording van de gestelde vragen bij de beoordeling van G3. De gestelde vragen in combinatie met de schouwing en de verstrekte informatie zullen ervoor zorgen dat de inschrijver een specifiek op perceel niveau toegespitst verhaal aanlevert, waarin goed het onderscheidend vermogen van de inschrijver naar voren komt.

Indien meerdere inschrijvers een aanbieding doen die een gelijk totaal aantal punten scoort, dan zal een loting door de in dit inschrijfdocument benoemde notaris de uiteindelijke voorlopige gunning uitslag bepalen.

6.3. Volgorde beoordelingsprocedure

De onderstaande volgorde zal worden gehanteerd tijdens de beoordelingsprocedure.



6.4. Controle vormvereisten (G1)

De inschrijvingen worden als eerste gecontroleerd op de vormvereisten als vermeld volgens punt 3.15

6.5. Beoordeling selectiecriteria (G1)

De inschrijvingen die voldoen aan punt 6.4 worden beoordeeld in de selectiefase. Hierin wordt per inschrijver bepaald of er wettelijke uitluitingsgronden van toepassing zijn zoals aangegeven volgens hoofdstuk 5.

6.6. Beoordeling voldoen aan programma van eisen (G1)

De inschrijvingen die voldoen aan punt 6.4 en 6.5 worden vervolgens beoordeeld op het onvoorwaardelijk voldoen aan het Programma van Eisen volgens bijlage A. Aan alle eisen, zoals gesteld in bijlage A, dient te worden voldaan. Indien een inschrijver niet akkoord gaat met de gestelde eisen, wordt deze inschrijving ter zijde gelegd en verder niet betrokken in de verdere beoordelingsprocedure.

6.7. Beoordeling op gunningscriteria (G2 en G3)

De inschrijvingen die voldoen aan punt 6.4, 6.5 en 6.6 worden vervolgens beoordeeld op het het gunningscriteria de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Naast het aspect prijsaspecten en kwaliteitsaspecten zijn er subgunningscriteria benoemd met de bijbehorende weging zoals onderstaan weergegeven.

	Gunningscriterium	Weging	Maximaal aantal punten
G2	Mate van prijs binnen gesteld budget		300
G3	Ondernemersplan		
	Implementatiefase	125	
	Organisatie van het werk	200	
	Communicatie	125	
	Personeel	150	
	Intrinsieke motivatie perceel keuze	100	700
	Totaal		1.000

6.8. Wijze beoordeling prijsaspecten G2

In de voorbereiding van deze aanbesteding is, naast het besluit „financiering primair onderwijs 2015 door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en wetenschappen”, een voorcalculatie samengesteld door een materiedeskundige van ICCA B.V.

Bij het samenstellen van het budget is rekening gehouden met onderstaande aspecten:

- bezettingsgraad, vervuilingsgraad en gebouwgebonden bijzonderheden

De uitgangspositie van de voorcalculatie is gebaseerd op:

uitvoering van de schoonmaakhandelingen en schoonmaak methode zoals voorgeschreven door de vakopleiding

- inzet van de juiste materialen, middelen en machines
- inzet van voldoende toezicht (direct danwel indirect)
- marktconforme uurtarieven
- Standaard tempo Bedaux 60¹

Het budget staat vast, voor de prijsstelling worden geen punten toegekend. De calculatie (zowel uitvoering, toezicht, etc.) dient uit te komen op het budget. Hierbij geldt een toegestane afwijking met als ondergrens -/ 0,5% en een bovengrens van maximaal + 0,5% van het gestelde budget.

De samengestelde voorcalculatie is per perceel budget stellend voor de opdrachtgever.

De dienstverlener dient het calculatiemodel volledig in te vullen om aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het budget. De ingevoerde gegevens zullen een onderdeel gaan vormen voor het contractbeheer en voor de interne doorbelasting van kosten aan de onderwijsafdelingen binnen de Stichting CPOW.

De kengetallen en de opbouw uurtarieven dient de dienstverlener in te vullen in de calculatiemodule op de wijze zoals daarin is aangegeven.

Overall waar in het Calculatiemodule D1 0302-52-2015, D2 0302-52-2015 en D3 0302-52-2015 in de oranje omlijnde invoervelden aanwezig zijn, dient een getal (niet zijnde nul (0)) te worden ingevuld. Indien er geen getal door de dienstverlener is ingevuld of een getal dat redelijkerwijs niet in verband te brengen is met het gespecificeerde uurloon (tabbladen 1.4 t/m 1.5), zal indien daarvoor geen redelijke verklaring door de dienstverlener verstrekt kan worden, de inschrijving als abnormaal lage aanbidding worden gezien. Als gevolg daarvan wordt de inschrijving terzijde gelegd, en niet voor verdere beoordeling in aanmerking genomen. Gezien het feit dat het om een overeenkomst gaat, dienen alle in te vullen tarieven te herleiden te zijn.

De dienstverlener dient naast de gegevens op het 1.1 Contractblad in de calculatiemodule een onderbouwing aan te leveren waaruit blijkt op welke wijze de tarieven die u opgeeft in het prijsinvalformulier zijn opgebouwd (tabbladen 1.4-Premies en opslagen en 1.4a-Opbouw uurtarieven). Deze onderbouwing is vormvrij, maar dient te herleiden te zijn naar de informatie in het tabblad 1.1 Contractblad.

¹ Bedeaux heeft bij het vaststellen van de maatstaven voor het inschatten van de geleverde prestatie, de geleverde inspanning en de daarbij gehanteerde vaardigheid uitgedrukt in een getal. Daarbij ligt de nadruk op het tempo van de arbeidsverrichtingen. De tempo-schaal van Bedaux is als volgt weer te geven: Het normaal tempo ligt bij 60 en kan worden gekenmerkt als: een prestatie, die een normaal ingewerkte uitvoerende, onder normale omstandigheden, de gehele dag, dag in dag uit, jaar in jaar uit, kan volhouden zonder daarbij overmatig vermoeid te raken.

Perceel 1		Waarde (afgerond) exclusief 21% BTW
Gegevens voorcalculatie		
Kosten per jaar schoonmaakonderhoud, incl periodieke werkzaamheden, incl investering machine kosten en incl toezicht		€ 100.846
Kosten per jaar glasbewassing		€ 4.211
Totaal jaarbudget		€ 105.057

Perceel 2		Waarde (afgerond) exclusief 21% BTW
Gegevens voorcalculatie		
Kosten per jaar schoonmaakonderhoud, incl periodieke werkzaamheden, incl investering machine kosten en incl toezicht		€ 70.779
Kosten per jaar glasbewassing		€ 3.841
Totaal jaarbudget		€ 74.620

Perceel 3		Waarde (afgerond) exclusief 21% BTW
Gegevens voorcalculatie		
Kosten per jaar schoonmaakonderhoud, incl periodieke werkzaamheden, incl investering machine kosten en incl toezicht		€ 100.140
Kosten per jaar glasbewassing		€ 5.842
Totaal jaarbudget		€ 105.982

6.9. Wijze van beoordelen per perceel G3

Elk individueel lid van het beoordelingsteam bepaalt aan de hand van de aangeleverde gegevens per perceel zijn of haar waarde aan het ondernemersplan. De afzonderlijke waarden worden per perceel bij elkaar opgeteld. De maximaal te behalen totaal score per perceel bedraagt 700 punten. Per vraag is maximaal 100% van de punten te behalen.

Het ondernemersplan dient per perceel te worden beantwoordt in dezelfde volgorde en met vermelding van het overeenkomstige vraagnummer. Uw antwoorden dienen zo kort en kernachtig mogelijk te zijn. De beantwoording van casussen dient, voor het eenvoudig en eenduidig opstellen en controleren van doelstellingen, volgens het SMART-principe plaats te vinden.

De letters van SMART staan voor:

- | | |
|--------------|--|
| Specifiek | - De doelstelling moet eenduidig zijn |
| Meetbaar | - Onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het doel bereikt |
| Aanwijsbaar | - Wie realiseert het doel |
| Realistisch | - De doelstelling moet haalbaar zijn |
| Tijdgebonden | - Wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn |

6.10. Componenten ondernemingsplan

In het ondernemingsplan dient ten minste op onderstaande onderwerpen ingegaan te worden en dient deze volgorde van de onderwerpen aangehouden te worden. Het ondernemingsplan dient gerelateerd te worden aan het programma van eisen. Voor het gehele ondernemingsplan mag maximaal 10 pagina's A4 papierformaat (indien enkelzijdig bedrukt) of maximaal 5 pagina's A4 papierformaat (indien dubbelzijdig bedrukt) worden gebruikt. Het formaat lettertype dient minimaal (10 pt) met een regelafstand van 'enkel' te zijn. Eventuele voorbeelden ter ondersteuning van het ondernemingsplan dienen als bijlage van het ondernemingsplan te worden opgenomen (maximaal 4 pagina's enkelzijdig of 2 pagina's dubbelzijdig A4). Als voor het ondernemingsplan het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Component ondernemingsplan perceel 1 schoonmaakonderhoud	Onderwerpen die minimaal beschreven dienen te worden	Score cijfer beoordeling
1. Implementatiefase	- Organisatie van het werk	125
2. Organisatie van het werk	- Uitvoering en operatie (aansturing, materialen en middelen, opstart en implementatie schoonmaak) - Borging van de continuïteit - Borging van de kwaliteit van het schoonmaakonderhoud - Implementatie resultaatgericht werken	200
3. Communicatie	- Invulling overlegvormen, frequenties, onderwerpen - Klachtenregistratie- en afhandeling - Wijze van rapporteren over de dienstverlening	125
4. Personeel	- Opleiding - Inzet social return	150
5. Intrinsieke motivatie perceel keuze (per perceel beoordeeld)	Motiveer per perceel uw intrinsieke waarde van het schoonmaakonderhoud in primair onderwijs. Uw antwoord dient perceel gericht te zijn en u dient de volgorde van uw perceel keuze aan te geven.	100
		700

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt per perceel de ontvangen inschrijvingen en kent individueel een waardering toe. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

Een inschrijver kan maximaal voor twee percelen gegund worden. Indien een inschrijver voor drie percelen als eerste in de rangorde eindigt zal Stichting CPOW aan de hand van de aangegeven perceel keuze, welke twee percelen voorlopig gegund worden aan de betreffende inschrijver. Voor het laatste perceel zal de als tweede geëindigde inschrijver de opdracht voorlopig gegund krijgen.

De Inschrijver heeft voor de subgunningscriteria met betrekking tot G3 TenderNed ingevuld, de bijbehorende documenten geüpload en het hokje "dit criterium is beantwoord" ingevuld.

6.11. Toelichting beoordeling ondernemingsplan

Toelichting Antwoord	Beoordeling	Waardering
Ontbreekt	Er is geen beschrijving gegeven en/of de wens is niet beantwoord.	0%
Niet overeenstemmend	De beschrijving is zodanig onduidelijk dat het zeer veel vragen oproept dan wel dat het, naar mening van de beoordelingscommissie, niet aansluit bij de beoogde sfeer, beleving en ambities.	40%
Matig overeenstemmend	De beschrijving is op punten niet helemaal helder en roept meerdere vragen op, dan wel sluit, naar mening van de beoordelingscommissie, niet helemaal aan bij de beoogde sfeer, beleving en ambities. Na beantwoording van deze vragen mag met een redelijke mate van zekerheid verwacht worden dat dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht soepel zal verlopen en dat de beoogde ambities worden gerealiseerd.	60%
Overeenstemmend	De beschrijving is helder en sluit, naar mening van de beoordelingscommissie, aan bij de beoogde sfeer, beleving en ambities. Verwacht wordt dat dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht soepel zal verlopen en dat de beoogde ambities worden gerealiseerd.	80%
Onderscheidend	De beschrijving is helder en eenduidig en sluit, naar mening van de beoordelingscommissie, volledig aan bij de beoogde sfeer, beleving en ambities. Het roept geen vragen op. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijvers. Toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Met grote mate van zekerheid mag verwacht worden dat dit onderdeel bij de uitvoering van de opdracht soepel zal verlopen en dat de beoogde ambities worden gerealiseerd.	100%

Voorbeeld score berekening (weginsfactoren)

	Antwoord	Ontbreekt	Niet overeenstemmend	Matig overeenstemmend	Overeenstemmend	Onderscheidend
	punten	0	100	150	200	250
	%	0	40%	60%	80%	100%