



Aanbestedingsdocument
Inkoop
Schoonmaakonderhoud
& Glasbewassing

Da Vinci College

Opdrachtgever : Da Vinci College
Auteur : P.G. Wolfert
Datum : 01 maart 2019
Versie : definitief

houdsopgave

1	Algemene informatie	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Opdracht op hoofdlijnen.....	4
1.3	Locaties.....	4
1.4	Overeenkomst.....	5
1.5	Samenvatting planning & data.....	6
1.5.1	Aanmelding schouwing.....	6
1.5.2	Aanmelding Praktijktoets.....	6
1.5.3	Communicatie.....	7
1.5.4	Contactpersoon.....	7
1.6	Inschrijven via TenderNed.....	7
1.6.1	Inschrijven per e-mail in geval van storing bij TenderNed op de sluitingsdatum.....	8
1.6.2	Stellen van vragen.....	8
1.6.3	Verstrekken Nota van inlichtingen.....	8
1.6.4	Deadline voor indienen van Inschrijvingen.....	8
1.6.5	Opening van de Inschrijvingen.....	8
1.6.6	Praktijktoets.....	9
1.6.7	Gunningsoverleg.....	9
1.6.8	Toelichting afwijzing.....	9
1.7	Overige informatie.....	9
1.7.1	Tegenstrijdigheden.....	9
1.7.2	Leeswijzer.....	9
1.8	Vormvereisten digitale Inschrijving.....	9
1.8.1	Aanbiedingsbrief.....	9
1.8.2	Ondertekening documenten.....	10
1.8.3	Inschrijving.....	10
2	Aanbestedingsdocument	11
2.1	Stopzetten van de aanbesteding.....	11
2.2	Taal en btw.....	11
2.3	Voorbehoud.....	11

2.4	Uitwerkingen	11
3	Gunning	12
3.1	Puntenverdeling	12
3.2	Kwalitatieve aspecten	16
3.2.1	Invulling dienstverlening,	16
3.2.2	Implementatie.....	16
3.2.3	Duurzaamheid.....	16
3.2.4	Partnership,	16
3.2.5	Praktijk uitwerking vloeronderhoud	17
3.3	Beoordelingsteam	17
3.4	Totstandkoming offerte met beste Prijs Kwaliteit verhouding	17

Bijlage A PVE

Bijlage 1	Concept Overeenkomst
Bijlage 2	Calculatiebestand
Bijlage 3	Toelichting staffels
Bijlage 4	Toelichting Stury
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden Da Vinci College 2018
Bijlage 6	CO2 Footprint 2018

1 Algemene informatie

1.1 Inleiding

Onderhavig document is het aanbestedingsdocument aangaande de openbare Europese aanbestedingsprocedure voor de Inkoop Schoonmaakdienstverlening, Glasbewassing.

Da Vinci College hierna te noemen Opdrachtgever of Da Vinci is een regionaal opleidingscentrum voor middelbaar beroepsonderwijs. De school biedt ruim 220 mbo-opleidingen aan in verschillende richtingen. Daarnaast biedt zij bedrijfsopleidingen en -trainingen, educatie, inburgeringstrajecten en vavo aan. HBO Drechtsteden biedt bachelor- en post-bachelor hbo-opleidingen aan. Met dit brede aanbod staat het Da Vinci College niet alleen midden in de samenleving, maar draagt ook bij aan de kwaliteit van onze samenleving. Het Da Vinci College staat voor betrokken, ambitieus en professioneel onderwijs.

Het Da Vinci College probeert met schone gebouwen voor haar medewerkers en studenten een plezierige werk- en leeromgeving te realiseren.

1.2 Opdracht op hoofdlijnen

Opdrachtgever heeft de intentie om Schoonmaakdienstverlening in te gaan kopen. De Schoonmaakdienstverlening zal, conform het Aanbestedingsdocument, uitgevoerd worden ten behoeve van een en twintig locaties, met in totaal circa 54.000 m2 bruto vloeroppervlak. De glasbewassing van de locaties maakt ook onderdeel uit van deze aanbesteding.

1.3 Locaties

De locatie lopen enorm uiteen qua formaat, inrichting en uitstraling derhalve is een schouwing van de locaties zeer gewenst. De schouwing zal plaatsvinden op de in de planning opgenomen datum en tijd. Ontvangst zal zijn op de locatie F Bianco.

Onderstaande locaties behoren tot deze aanbesteding

Naam	Adres	Postcode	Plaats	Opp.
KLW	Karel Lotsyweg 21	3318 AL	Dordrecht	4.075
LP5	Leerparkpromenade 50	3312KW	Dordrecht	5.992
LPM (Media)	Leerparkpromenade 120	3312KW	Dordrecht	642
A Odra	Leerparkpromenade 100	3312KW	Dordrecht	6.543
B Rosa	Leerparkpromenade 100	3312KW	Dordrecht	1.453
C Verde	Leerparkpromenade 100	3312KW	Dordrecht	978
D Marrone	Leerparkpromenade 100	3312KW	Dordrecht	3.246
E Lila	Leerparkpromenade 100	3312KW	Dordrecht	827
F Bianco	Leerparkpromenade 100	3312KW	Dordrecht	3.575
G Celeste	Leerparkpromenade 100	3312KW	Dordrecht	749
H Arcobaleno	Leerparkpromenade 100	3312KW	Dordrecht	757
I Giallo	Leerparkpromenade 100	3312KW	Dordrecht	964
J Indaco	Leerparkpromenade 100	3312KW	Dordrecht	1.232
MBW	Mollenburgseweg 82	4205 NB	Gorinchem	9.539
PTW	Patersweg 2	3314 HT	Dordrecht	2.632
RB3 (Azzurro)	Romboutslaan 34	3312 KP	Dordrecht	5.625
ACM	Achterom 103	3311 KB	Dordrecht	1.256
LVN (Kien)	Laan der Verenigde Naties 325	3318 LA	Dordrecht	439
KDW	Karel Doormanweg 8	3317 ZD	Dordrecht	2.804
MG3 (Maakhal)	Max Gootelaan 3	3312 KK	Dordrecht	4
LPO	Leerparkpromenade 110	3312KW	Dordrecht	591
Totaal				53.923

Opdrachtgever behoudt zich het recht om gedurende de overeenkomst locaties of delen daarvan toe te voegen dan wel te laten vervallen.

1.4 **Overeenkomst**

Opdrachtgever heeft het voornemen om een Overeenkomst af te sluiten met een (1) partij voor een periode van vier (4) jaar ingaande 1 augustus 2019 met een mogelijke verlenging gedurende maximaal twee maal twee jaar. Maximaal mogelijke contractduur is dan ook acht jaar tot uiterlijk 1 augustus 2027.

1.5 Samenvatting planning & data

Activiteit	Tijdstip	Datum
Aankondiging van deze aanbesteding		01-03-2019
Aanmelden schouwing	12:00	14-03-2019
Schouwing locatie	09:30 uur	15-03-2019
Uiterste inleverdatum vragen PVE (TenderNed)	12.00 uur	22-03-2019
Verzenden Nota van inlichtingen PVE		05-04-2019
Uiterste inleverdatum vragen NvI (mail)	10.00 uur	18-04-2019
Verzenden Nota van inlichtingen II NvI		25-04-2019
Aanmelden praktijktoets	12:00	01-05-2019
Uiterste termijn indienen Offertes	17.00 uur	02-05-2019
Praktijktoets	09:00	03-05-2019
Voorlopige gunning		10-05-2019
Toelichting afwijzing (indien gewenst) Locatie: Deventer, Rozebotteltuin 17	Vanaf 10:00 uur	20-05-2019
Geschatte datum definitieve gunning		03-06-2019
Ondertekenen Overeenkomst		juni 2019
Start dienstverlening		01-08-2019

1.5.1 Aanmelding schouwing

Om aan de schouwing deel te nemen is aanmelding hiervoor verplicht. Maximaal aantal deelnemers per Inschrijver aan de schouwing is twee. Aanmelding per email vóór de in de planning opgenomen datum en tijd.

1.5.2 Aanmelding Praktijktoets

Hoewel de inschrijving per TenderNed geschiedt is het gezien de planning wenselijk dat er tijdig bekend is hoeveel ruimten er beschikbaar dienen te zijn voor de praktijktoets. Aanmelding per email voor de in de planning opgenomen datum en tijd.

1.5.3 **Communicatie**

Alle communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan de heer Patrick G. Wolfert van PGW Advies. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Opdrachtgever (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken functionarissen/medewerkers van Opdrachtgever zal kunnen leiden tot uitsluiting van deelname.

1.5.4 **Contactpersoon**

Contactpersoon voor deze aanbesteding is:

PGW Advies
t.a.v. de heer Patrick G. Wolfert
Rozebotteltuin 17
7433 CW Deventer
Telefoon: 0570-644604
E-mail: p.wolfert@pgwadvis.nl

1.6 **Inschrijven via TenderNed**

Gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van TenderNed voor zowel de publicatie, het stellen van vragen, als het indienen van uw Inschrijving.

Als in TenderNed de organisatiegegevens zijn gecontroleerd en alle Geschiktheidseisen, Gunningeisen en Gunningcriteria zijn beantwoord, kan de Inschrijving digitaal worden ingediend. Door in het dashboard op de link 'Inschrijven op de Aanbesteding' te klikken gebeurt dit. Opdrachtgever gaat er van uit dat diegene die de Inschrijving verzendt, daarmee ook ondertekent en daartoe bevoegd is. Vervolgens dienen de volgende stappen te worden doorlopen;

1. controleer de contactgegevens en de keuze van de vestiging (indien ingesteld)
2. ondanks dat er bij onbeantwoorde Eisen en/of Gunningscriteria een waarschuwing volgt dient de Inschrijving te worden gecontroleerd
3. voer uiteindelijk de transactiecode in om de Inschrijving te verzenden.

Voor meer informatie over digitaal Inschrijven verwijzen wij u naar www.TenderNed.nl.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijvoorbeeld niet in staat om in te loggen of een Inschrijving of vragen in te dienen), kan de Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

De helpdesk van TenderNed is op werkdagen tijdens kantooruren te bereiken op:
Telefoon: (0800 - 836 33 76)
E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

1.6.1 Inschrijven per e-mail in geval van storing bij TenderNed op de sluitingsdatum

Het indienen van een Inschrijving per e-mail is onder bepaalde voorwaarden uitsluitend toegestaan indien, op de dag van de kluissluiting via TenderNed, er sprake is van een storing.

1.6.2 Stellen van vragen

Vragen aan Opdrachtgever met betrekking tot de Aanbesteding kunnen alleen worden gesteld via TenderNed. De deadline voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning. Vragen die niet tijdig, zoals opgenomen in de planning, zijn ingediend zullen niet worden beantwoord, tenzij Opdrachtgever meent dat dit voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen, die geen verband houden met de Aanbesteding, niet beantwoorden.

Vragen over de nota van inlichtingen mogen per mail worden gesteld (p.wolfert@pgwadvies.nl) uiterlijk tot de datum zoals aangegeven in de planning.

1.6.3 Verstrekken Nota van inlichtingen

Vragen worden conform planning beantwoord in de vorm van één (1) Nota van Inlichtingen. Eventuele nadere inlichtingen over de Aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen, zullen geanonimiseerd aan alle Inschrijvers worden verstrekt.

Beantwoording middels de 2^e nota van inlichtingen (alleen vragen over de 1^e nota van inlichtingen!) zal ook via TenderNed geschieden.

1.6.4 Deadline voor indienen van Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Opdrachtgever van hun Inschrijvingen. Een Inschrijving die niet tijdig is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan.

1.6.5 Opening van de Inschrijvingen

Opdrachtgever zal, na ontvangst van de Inschrijvingen, een Proces-verbaal van Opening opstellen. Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken. Het Proces-verbaal van Opening zal (in afschrift) per mail worden toegezonden aan de Inschrijvers.

1.6.6 Praktijkttoets

Na het indienen van de offerte via TenderNed wordt inschrijver geacht deel te nemen aan een praktijktoets. Plaats van ontvangst is Leerparkpromenade 100 gebouw F Bianco. Nadere uitwerking van de praktijktoets is opgenomen onder de gunningcriteria. Denk aan de aanmelding!

1.6.7 Gunningsoverleg

Na analyse van de inschrijvingen kan er een zogenaamd verificatieoverleg plaatsvinden waarbinnen met de geselecteerde partij zaken geverifieerd kunnen worden.

1.6.8 Toelichting afwijzing

Opdrachtgever biedt afgewezen inschrijvers uiteraard de mogelijkheid om een nadere toelichting te ontvangen op grond waarvan zij de opdracht niet gegund hebben gekregen.

1.7 Overige informatie

1.7.1 Tegenstrijdigheden

Dit aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan uiterlijk middels de vragenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen middels de te stellen vragen. Na het uitbrengen van de offerte, kan inschrijver zich niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden.

1.7.2 Leeswijzer

Leest u het Aanbestedingsdocument goed door. U dient de aanwijzingen zorgvuldig op te volgen en de gevraagde informatie volledig en uitsluitend digitaal te verschaffen op de beschreven wijze.

1.8 Vormvereisten digitale Inschrijving

Met het oog op een efficiënte beoordeling en uit het oogpunt van duurzaamheid heeft de Aanbestedende Dienst besloten alleen digitale Inschrijvingen op te vragen. Denkt u eraan dat u uw volledige inschrijving in pdf indient en in een bewerkbare versie.

1.8.1 Aanbiedingsbrief

De digitale aanbiedingsbrief dient te voldoen aan de onderstaande vereisten:

- Referentie aan het referentienummer van deze aanbesteding zoals opgenomen in TenderNed.
- Aangeven van de namen van combinanten en onderaannemers (indien van toepassing).

1.8.2 **Ondertekening documenten**

Bepaalde documenten dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een of meer rechtsgeldige vertegenwoordigers van de Inschrijver. Inschrijvers printen hiertoe de betreffende documenten uit en bevoegde personen (van wie de bevoegdheid uit de inschrijving in het handelsregister, gerelateerd aan de contractwaarde, dient te blijken) ondertekenen deze documenten. Vervolgens worden deze documenten gescand en bij de digitale offerte gevoegd.

1.8.3 **Inschrijving**

Met het oog op beperking van de administratieve lasten en een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de vorm en structuur van de Inschrijving de volgende eisen:

- Inschrijver dient de structuur van het aanbestedingsdocument te allen tijde te volgen
- Inschrijver dient de gevraagde documenten/bewijsstukken/formulieren tijdig te verstrekken per email (mag ook al bij de offerte)
- Inschrijver dient onder geen enkele voorwaarde verstrekte Formulieren aan te passen
- Inschrijver dient alle documenten in pdf-format toe te voegen aan de Inschrijving, tenzij expliciet anders vermeld staat. Rekensheets dienen zowel in het oorspronkelijke formaat (Microsoft Excel) als in pdf-format te worden aangeboden. Het pdf-format van de rekensheet dient per blad te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is om de Inschrijver ter zake te vertegenwoordigen
- De kwalitatieve vragen (**per stuk aanbieden**) dienen naast de uitwerking in pdf-format ook per vraag in Word te worden aangeboden.

De Inschrijver dient zijn Inschrijving te baseren op dit aanbestedingsdocument inclusief alle Bijlagen. Indien een Inschrijver de gevraagde informatie niet, niet tijdig en/of niet volledig en/of niet juist conform deze eisen heeft aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. Onder 'niet juist' wordt mede verstaan het wijzigen van informatie die door de Aanbestedende Dienst in de (digitale) Bijlagen en Formulieren bij deze Offerteaanvraag aan de Inschrijver is verschaft.

2 Aanbestedingsdocument

2.1 Stopzetten van de aanbesteding

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden dan wel Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.2 Taal en btw

De offerte en overige correspondentie en contacten zijn gesteld en vinden plaats in de Nederlandse taal en bevat de van toepassing zijnde Btw-tarieven. Een uitzondering kan worden gemaakt voor jaarverslagen. Alleen indien deze niet in het Nederlands beschikbaar zijn, is een Engelstalige versie toegestaan.

2.3 Voorbehoud

De offerte is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Alle door de Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende gegevens en gedane verklaringen zijn door Inschrijver naar waarheid ingevuld en Inschrijver garandeert dat deze gegevens en verklaringen te allen tijde gestand worden gedaan. Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of niet kunnen nakomen van de verplichtingen die uit de opdracht voortvloeien.

2.4 Uitwerkingen

Gevraagde uitwerkingen worden ook in de toekomst verwacht. Kwalitatieve aspecten worden uitgevraagd om niet alleen op papier te lezen wat een inschrijver kan, maar er worden ook verwachtingen aan gekoppeld. Deze verwachtingen worden in het zogenaamde verificatieoverleg besproken opdat uitwerkingen en verwachtingen in lijn zijn met het aangeboden. Dat wat wordt beloofd wil opdrachtgever ook graag ontvangen

3 Gunning

Na de ontvangst van de offertes zal eerst worden getoetst of Inschrijver voldoet aan de vormvereisten. Na deze controle worden de offertes vervolgens op Beste prijs/kwaliteitsverhouding beoordeeld. Dit houdt in dat de gunning niet alleen plaatsvindt op basis van de prijsstelling, maar ook op kwaliteit.

3.1 Puntenverdeling

In totaal kunnen 1000 punten behaald worden waarvan 250 voor de totaalprijs voor schoonmaak en 750 voor kwaliteit.

Prijs

De totaalprijs dient ingevuld en uitgewerkt te worden in het Prijzenblad zoals meegeleverd in bijlage 2 (van het PVE) . In dit bedrag is opgenomen;

- De prijs voor de reguliere en periodieke schoonmaak per jaar.
- De totale kosten voor de uitvoering van de glasbewassing per jaar.

Hieruit volgt een totaalprijs per jaar. Deze prijs wordt relatief beoordeeld ten opzichte van de andere Inschrijvingen. De maximale totaalprijs per jaar bedraagt 725.000 euro exclusief btw. Inschrijvingen met een totaalprijs hoger dan 725.000 worden uitgesloten.

Om een goede prijs te kunnen bepalen worden de gegevens van de over te nemen medewerkers bij de 1e nota van inlichtingen gevoegd.

Berekening:

Rekenvoorbeeld aantal punten voor prijs

$(\text{Laagste Totaalprijs} / \text{gedeelde door aangeboden Totaalprijs}) \times \text{maximaal aantal te behalen punten} = \text{eindscore}$.

Bijvoorbeeld:

Inschrijver A geeft een totaalprijs op van €800,- (inschrijfprijs) Dit is de laagste aangeboden prijs.

Inschrijver B heeft een prijs van €1000,- aangeboden

Berekening aantal punten inschrijver B: $(800/1000) \times 250 = 200$ punten

Nb. De prijs wordt als een criterium beoordeeld doch teneinde de prijs als realistisch te kunnen beoordelen dient Inschrijver een realistische en onderbouwde prijsstelling aan te bieden. Deze onderbouwing dient te zijn uitgewerkt op de volgende punten:

- Aantal uren per locatie (wordt gecontroleerd);
- Tijdstippen van inzet (Apart blad toevoegen aan calculatiebestand!);
- Verdeling over Schoonmaak, Glasbewassing.

Kwaliteit

De kwaliteit wordt gemeten aan de hand van vijf (5) subgunningscriteria:

- Invulling dienstverlening
- Implementatie
- Duurzaamheid
- Partnership
- Praktijkuitwerking vloeronderhoud

De subgunningscriteria voor kwaliteit (met uitzondering van de praktijkuitwerking) worden beoordeeld aan de hand van een schriftelijke uitwerking van de bijbehorende kernpunten door de Inschrijver. Minimaal dient hierbij in acht te worden genomen dat:

- Alle genoemde kernpunten herkenbaar en per subgunningscriterium zijn uitgewerkt;
- Per uitwerking de gevolgen voor het personeel in positieve of negatieve zin zijn uitgewerkt;
- De uitwerkingen specifiek voor Opdrachtgever zijn opgemaakt;
- De uitwerking aansluit bij de algemeen bekende waarden van Opdrachtgever
- Aanvullingen zijn in lijn met het gevraagde;
- De uitwerking per onderdeel maximaal twee A4 is;
- Een bijlage op de twee A4 is niet toegestaan.

De kernpunten die beoordeeld worden zijn nader toegelicht in paragraaf 3.2.

Er vindt geen relatieve vergelijking met andere Inschrijvingen plaats. Alle inschrijvingen worden eerst geheel gelezen waarna deze individueel worden beoordeeld. Vervolgens worden de individueel gegeven antwoorden plenair besproken in het beoordelingsteam teneinde tot een consensusbeoordeling per subgunningscriterium te komen. De onderliggende motivatie wordt schriftelijk gedocumenteerd.

De door Inschrijver op de subgunningscriteria gegeven antwoorden zullen steeds worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande beoordelingscriteria:

- de mate waarin relevante informatie wordt verstrekt in relatie tot het desbetreffende subgunningscriterium;
- vertrouwen van Da Vinci College in de haalbaarheid van de voorgestelde oplossing of aanpak, waarbij zal worden gelet op:
 - gebruik van (bestaande) methoden en technieken (waarbij hoger gescoord zal worden naarmate de Inschrijver meer aannemelijk maakt dat de gebruikte methode of techniek al vaker met succes is toegepast;

- o het realiteitsgehalte en houdbaarheid van de door Inschrijver in het kader van het subgunningscriterium opgeleverde uitwerkingen.

Het beoordelingsteam scoort de antwoorden van de Inschrijvers aan de hand van de onderstaande vijf (5) puntenschaal:

Cijfer	Onderbouwing
10	Uitstekend: Inschrijver geeft een overtuigend antwoord op het subgunningscriterium en benoemt relevante eigenschappen/functionariteiten die meerwaarde toevoegen aan de inhoud van het kernwoord. Beoordelaar is er van overtuigd dat het gevraagde in meer dan voldoende mate geleverd en uitgevoerd zal worden.
8	Goed Inschrijver geeft een overtuigend antwoord op het subgunningscriterium. Beoordelaar is er van overtuigd dat het gevraagde in meer dan voldoende mate geleverd en uitgevoerd zal worden.
5	Voldoende: Inschrijver geeft voldoende toelichting op het kernwoord Beoordelaar is er van overtuigd dat hetgeen bedoeld met de kernwoorden in voldoende mate geleverd en uitgevoerd zal worden.
2	Slecht / matig: Geringe beschrijving van het gevraagde of de verstrekte informatie beantwoordt niet aan alle gestelde criteria.
0	Niet van Toepassing: Er is een beschrijving opgeleverd die niet voldoet of de verstrekte informatie voldoet marginaal hetgeen bedoeld met het kernwoord. Er is niets opgeleverd, het opgeleverde is niet begrijpelijk, het opgeleverde is niet van toepassing en/of niet relevant voor de onderliggende opdracht.

Uit elk van de kwalitatieve subgunningscriteria volgt een cijfer van alle beoordelaars. Alle beoordelaars stellen daarna in consensus het definitieve cijfer vast en vervolgens wordt dit cijfer vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende subgunningscriterium.

Voorbeeld:

Inschrijver scoort een 5 op een onderdeel waar maximaal 300 punten voor te behalen zijn. In dat geval is de uiteindelijke score voor dit onderdeel $(5/10) \cdot 300 = 150$ punten.

Beoordeling praktijk voorbeeld

Beoordeling van de praktijkuitwerking geschiedt in drie delen waarbij de volgende aspecten worden meegewogen

A plan van aanpak en uitvoering (max 4 punten)

- 1 punt – nauwelijks blijk van een plan en onduidelijkheid
- 2 punt – uitvoering gaat maar geeft weinig blijk van een plan
- 3 punt – uitvoering is gedaan maar is niet in lijn met verwachting opdrachtgever
- 4 punten - uitvoering naar wens en vertrouwen van opdrachtgever

B Haalbaarheid van de offerte (max 3 punten)

- 0 punten niet gehaald binnen de gestelde tijd (kosten)
- 1 gehaald maar onwaarschijnlijk dat dit in de praktijk wordt herhaald
- 2 gehaald maar er zijn kanttekeningen te plaatsen bij de wijze waarop
- 3 gehaald en vol vertrouwen door opdrachtgever

C Geleverde kwaliteit van de vloer (beoordeling door Externe controleur)

- 1 punt – vloer is niet voldoende (niet klaar) opgeleverd (onderlaag niet schoon)
- 2 punt – vloer vertoont oneffenheden (methode fouten)
- 3 punt – vloer voldoet aan de gebruikelijke kwaliteitseisen

Voorbeeld:

Inschrijver scoort een 2, 1 en 2 op de drie onderdelen waar maximaal 150 punten voor te behalen zijn. In dat geval is de uiteindelijke score voor dit onderdeel $(5/10)*150=75$ punten.

Starttijd afstemmen

Het maximaal te behalen aantal punten is in onderstaand schema uitgewerkt:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Totaalprijs schoonmaak	250
Kwalitatieve aspecten schoonmaak	750
Onderverdeling (subgunningscriteria) kwalitatieve aspecten schoonmaak:	
Invulling dienstverlening	250
Implementatie	100
Duurzaamheid	100
Partnership	150
Praktijk uitwerking vloeronderhoud	150
Totaal	1000

3.2 **Kwalitatieve aspecten**

Met inachtneming van de minimale eisen dienen de hiernavolgende kwalitatieve subgunningcriteria te worden uitgewerkt.

3.2.1 **Invulling dienstverlening,**

Opdrachtgever verwacht middels het werkprogramma en de aanvullende werkzaamheden dat Inschrijver een goede kwaliteit kan gaan leveren op alle locaties die allemaal anders zijn qua gebruik.

Beschrijf op welke wijze wordt omgegaan met de schoonmaak in de diverse gebouwen van Da Vinci College waarbij aandacht is voor de volgende kernpunten: Hospitality, borging kwaliteitsniveau, communicatie, veiligheid, verschillende locaties, extra werk.

3.2.2 **Implementatie**

De implementatie van deze overeenkomst heeft gevolgen voor iedereen in de organisatie maar ook voor de huidige gebruikers. Opdrachtgever is niet zozeer op zoek naar de concrete planning maar wel naar de wijze waarop inschrijver omgaat met aspecten die tijdens een implementatie naar voren komen.

Beschrijf op welke wijze uw organisatie het contract implementeert waarbij de aandacht is voor de volgende kernpunten: frisse start, werving en inzet personeel, toezicht, planning, evaluatie.

3.2.3 **Duurzaamheid**

Duurzaamheid wordt als erg belangrijk gezien binnen de overeenkomst. Doordat schoonmaak als dienst opvalt binnen de organisatie wordt ook verwacht dat specifiek voor de Opdrachtgever invulling wordt gegeven aan diverse aspecten. De huidige CO2 footprint is bijgevoegd (bijlage 6) en Opdrachtgever ziet graag op welke wijze hier een verbetering wordt bereikt.

Beschrijf op welke wijze Inschrijver specifiek in dit project duurzaamheid gaat invullen waarbij aandacht is voor de volgende kernpunten: Social Return, CO2 footprint, opleidingen, machines, ontwikkelingen, code verantwoordelijk marktgedrag.

3.2.4 **Partnership,**

Opdrachtgever is op zoek naar een partij die niet bij het eerste probleem komt aankloppen bij haar, maar die binnen de gecontracteerde afspraken oplossingen zoekt die recht doen aan de situaties die zich voordoen. Ook opdrachtgever zet zich graag in voor een goede samenwerking en verneemt graag op welke wijze dit wordt verwacht.

Beschrijf op welke wijze dit partnership tot stand komt tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarbij aandacht is voor de volgende kernpunten: Rapportages, medewerkers, KPI, klachtafhandeling.

3.2.5 **Praktijk uitwerking vloeronderhoud**

Opdrachtgever is op zoek naar een partij die haar gebouwen in een goede staat op de juiste wijze weet te onderhouden. Vloeronderhoud is binnen de gebouwen van Opdrachtgever een item wat aandacht verdient.

Inschrijver dient op basis van de inschrijfprijs het vloeronderhoud van twee leslokalen (diepstrippen en conserveren) uit te voeren. Tijdens de wachttijden dient een sanitaire groep te worden geschrobd. De inschrijfprijs is de staffel zoals deze is opgenomen in het calculatiemodel gekoppeld aan de prestatie van de schoonmaak. Wachttijden worden hierbij niet meegewogen. Beoordeeld wordt de haalbaarheid van de offerte, de kwaliteit van het plan van aanpak (de uitvoering ervan) en het eindresultaat van de vloer. De lokalen zijn gevuld zoals tijdens de schouwing te beoordelen. Het inruimen van de lokalen wordt in tegenstelling tot de praktijk verzorgd door Opdrachtgever.

Nb de inzet van de medewerkers wordt conform de opgegeven prijs in de aanbesteding vergoed op basis van een te verzenden factuur met door Opdrachtgever te verstrekken opdrachtnummer (wordt verstrekt bij uitvoering).

De aangebrachte was dient mat te zijn en ook in de toekomst te worden gebruikt voor de rest van het onderhoud. De lokalen welke in de aanbesteding worden gebruikt dienen uiteindelijk zonder probleem ook te worden onderhouden door de gegunde partij op het gewenste niveau.

3.3 **Beoordelingsteam**

Het beoordelingsteam bestaat uit;

- een afvaardiging vanuit Facilitair (4 personen);
- Praktijk uitwerking wordt mede door Externe controleur uitgevoerd

3.4 **Totstandkoming offerte met beste Prijs Kwaliteit verhouding**

Da Vinci College berekent per Inschrijving een totaalscore. Dit is de som van de score per gunningscriterium prijs en kwaliteit. Aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore zal een voornemen tot Gunning worden verstuurd.

Als twee (2) of meerdere Inschrijvers evenveel punten hebben behaald waardoor zij allen op de 1e plaats zijn geëindigd dan zal Da Vinci College tot Gunning overgaan aan de Inschrijver die de hoogste score op kwaliteit heeft behaald. Mocht ook deze score gelijk zijn dan zal Da Vinci College, in dit bijzondere geval, overgaan tot loting in het bijzijn van de relevante Inschrijvers.