

Stichting Varietas
Aanbesteding schoonmaak
Proceduredocument
30-9-2020

Voorwoord

Dit document is het proceduredocument voor de aanbesteding Schoonmaak namens St. Varietas. In dit document en de bijlagen daarbij is de procedure voor de aanbesteding beschreven. Dit document wordt aangevuld met de concept overeenkomst die gelijk met dit document is gepubliceerd.

De documenten zijn anders van opzet dan u gewend bent. Het uiteindelijke doel is te komen tot één document (de overeenkomst) waarin alle afspraken zijn opgenomen. Het gaat dan alleen om de afspraken die na de aanbesteding nog relevant zijn. Alle informatie over het aanbestedingsproces staat in dit document. Met de werkwijze beogen we eenvoudiger contractbeheer en contractmanagement. Als een overeenkomst alleen de werkelijk relevante informatie bevat en goed digitaal doorzoekbaar is wordt het gedurende de samenwerking eenvoudiger na te gaan welke afspraken gemaakt zijn. Door de wijze van vastleggen worden interpretatieverschillen zoveel mogelijk voorkomen.

De opzet van de documentenstroom heeft gevolgen voor het proces van aanbesteden. Nota's van inlichtingen zullen bestaan uit antwoorden op vragen die over het aanbestedingsproces gaan en een aangepaste concept overeenkomst. Inschrijvingen worden gedaan in de vorm van contractbepalingen die één op één in de uiteindelijke overeenkomst worden opgenomen.

Wij wensen u veel succes met inschrijven.

Inhoud

1.	Omschrijving van Opdrachtgever	5
2.	De opdracht	6
2.1	Doelstelling van de opdracht	6
2.2	Definitie van de opdracht	6
2.3	Omvang van de opdracht	7
2.4	Samenvoeging van opdrachten	7
2.5	Verdeling in percelen	7
3.	Te volgen procedure	8
3.1	Relevante wetgeving	8
3.2	Procedure	8
3.3	Planning	8
3.4	Contactpersoon	8
3.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
3.6	Vragen	9
3.7	Niet-Nederlandse inschrijvers	9
3.8	Voorbehoud	10
3.9	Vertrouwelijkheid	10
3.10	Vormvereisten	10
3.11	Inschrijving in combinatie	10
3.12	Gestanddoening	11
3.13	Klachten	11
3.14	Bijlagen	11
4.	De inschrijver	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Geschiktheidseisen	12
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
5.	De inschrijving	14
5.1	vragen ten behoeve van gunning	14
5.2	Prijs	15
5.3	Varianten	17
5.4	Inschrijfkosten	17
6.	Beoordeling van inschrijvingen	18

6.1 Toetsing aan de vormvereisten	18
6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers.....	18
6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen.....	18
6.4 Beoordeling van de prijs.....	19
6.5 Rangschikking	20
7. Vervolg.....	22

1. Omschrijving van Opdrachtgever

De Stichting Varietas is een bestuur met 30 basisscholen in Salland en Twente. Meer informatie is vindbaar via www.varietas.nl.

2. De opdracht

In dit hoofdstuk is de opdracht beschreven en gedefinieerd.

2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het naar tevredenheid voorzien in Schoonmaak voor de scholen van de St. Varietas.

2.2 Definitie van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van Schoonmaak. Het gaat daarbij om dagelijkse en periodieke werkzaamheden zoals gedefinieerd in de werkprogramma's.

De aan te besteden opdracht betreft de scholen die voorheen onderdeel waren van Quo Vadis. Het gaat om scholen in en om Deventer en in en rond Almelo. De scholen die voorheen ressorteerden onder bestuur van ROOS zijn geen onderdeel van de opdracht.

In het kader van artikel 38 uit de schoonmaak-cao geldt een overnameverplichting van uitvoerende medewerk(st)ers die langer dan 1 jaar in dienst van de verliezende partij werkzaam zijn op het object. Toezicht is hiervan uitgesloten. De aanbieder van de inschrijver dient gebaseerd te zijn op de loontabel uit bijlage III van de cao schoonmaak- en glazenwassersbedrijf per 1 januari 2020 alsmede het overzicht met contractgegevens van de huidige schoonmaakmedewerkers werkzaam binnen de gebouwen van opdrachtgever. De ontbrekende toekomstige mutaties in loontabellen in de aansluitende periode tot 1 januari 2022 dienen door opdrachtnemer naar eigen inzicht bepaald te worden. Dit betekent dat de opdrachtgever, uitgaande van de aanlevering van correcte gegevens door de contract verliezende partij, aan de nieuwe opdrachtnemer geen vergoeding zal betalen om eventuele meerkosten in het kader van de overname van het zittende personeel te compenseren. Voor de locatie Beroepencampus is geen personeel ter overname omdat het een nieuwe school betreft.

Indien op het moment van de volgende contractwisseling (van de nu te contracteren opdrachtnemer naar de opvolgende opdrachtnemer) blijkt dat de overnamegegevens onjuist zijn aangeleverd door de nu te contracteren opdrachtnemer, waardoor de kosten voortvloeiende uit de overnameverplichting hoger zijn dan vooraf in het personeelsoverzicht aan inschrijvers gepresenteerd, dan zullen deze kosten door opdrachtgever verhaald worden op de contract verliezende partij. Dit betekent dat de contract verliezende partij gedurende de looptijd van het nieuwe contract aan opdrachtgever een vergoeding verschuldigd is om deze onvoorziene cao-meerkosten in het kader van de overname van het zittende personeel te compenseren aan de nieuwe dienstverlener.

2.3 Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is, gebaseerd op ervaringen uit het verleden, waaraan Opdrachtnemer geen rechten kan ontleen, circa € 300.000 per jaar exclusief btw.

2.4 Samenvoeging van opdrachten

De opdrachten voor diverse scholen zijn samengevoegd in deze aanbesteding. De schoonmaak wordt centraal aangestuurd. Om de inspanningen te beperken wil het bestuur één Opdrachtnemer contracteren. Omdat de geschiktheidseisen beperkt zijn is het voor MKB-bedrijven mogelijk mee te dingen naar de samengevoegde opdracht.

2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De reden is vermeld in de voorgaande paragraaf.

3. Te volgen procedure

In dit hoofdstuk zijn de kenmerken van de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1 Relevante wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

3.2 Procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van St. Varietas wordt een Europese aanbestedingsprocedure georganiseerd. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht. Op basis van de Aanbestedingswet wordt een openbare procedure gevolgd.

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in de toelichting over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

3.3 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase /actie	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	30-09-2020
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	14-10-2020, 23.59 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	21-10-2020
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	26-10-2020, 23.59 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	30-10-2020
Sluiting inschrijftermijn	09-11-2020, 23.59 uur
Verzenden gunningsbeslissing	16-11-2020
Afloop standstill periode	07-12-2020
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2021

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

3.4 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Joyce van der Heijden
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

3.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in dit document. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiele) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud dan de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de gegadigden en inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3.6 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. De definitieve overeenkomst wordt gepubliceerd met de Nota van Inlichtingen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

3.7 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke

bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

3.8 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

3.9 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

3.10 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

3.10.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

3.10.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend ([handleiding TenderNed](#)). Daarbij worden de volgende documenten te toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en afstand voor en na alinea's.

3.10.3 Maximaal aantal woorden

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal woorden dat is toegestaan per antwoord. Wanneer inschrijver een antwoord dat bestaat uit meer dan het toegestane aantal woorden inlevert, wordt alleen het toegestane aantal woorden beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 170 woorden in als antwoord op een vraag waarbij een maximum van 150 woorden geldt. In dat geval worden alleen de eerste 150 woorden van het antwoord beoordeeld.

3.11 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, verklaren op verzoek dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

3.12 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

3.13 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Controller St. Varietas
Emailadres	e.yigit@varietas.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

3.14 Bijlagen

De volgende bijlagen vullen dit proceduredocument aan:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Prijzenblad met ruimtestaat
4. Concept Werkprogramma
5. Overname personeel Quo Vadis scholen

4. De inschrijver

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in deze paragraaf genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.

De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende subparagrafen.

4.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is verzekerd voor tenminste de bedragen waarvoor hij aansprakelijk is.

4.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht. Voor uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Inschrijver beschikt over ervaring met het voorzien in schoonmaakdiensten ten behoeve van een onderwijsorganisatie in het Primair onderwijs, met een omvang van tenminste € 80.000 exclusief btw in één jaar.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

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

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor bedrijfsaansprakelijkheid voor € 1.500.000 per gebeurtenis en € 3.000.000 per jaar.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

5. De inschrijving

Dit hoofdstuk bevat de informatie over de inschrijving. Eisen ten aanzien van de opdracht zijn opgesomd in de concept overeenkomst. De antwoorden op de vragen in dit hoofdstuk worden opgenomen in de uiteindelijke overeenkomst.

5.1 vragen ten behoeve van gunning

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord dient te geven voor de kwaliteitsbeoordeling. Antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk te worden gemaakt in de inschrijving.

1. Organiseren schoonmaak

Hoe gaat inschrijver de schoonmaak organiseren?

Het antwoord op de vraag wordt gegeven in de vorm van één of meer contractbepalingen waarin is vastgelegd:

- hoe de bezetting wordt georganiseerd;
- hoe medewerkers van Opdrachtnemer worden aangestuurd;
- hoe wordt geborgd dat de bezetting altijd voldoende is om het werkprogramma uit te voeren.

De door inschrijver opgestelde contractbepalingen worden als artikel 2.18 en verder opgenomen in de uiteindelijke overeenkomst als de inschrijver wordt gecontracteerd.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met Opdrachtnemers die de schoonmaak zo organiseert dat het werkprogramma iedere dag kan worden uitgevoerd en waarbij scholen van Opdrachtgever vertrouwen hebben in de in te zetten medewerkers, hun vervangers en de leidinggevendenden namens Opdrachtnemer.

Het antwoord omvat in totaal maximaal 300 woorden. Meer is niet beter. Voor het antwoord worden maximaal 20 punten gegeven.

2. Borgen van kwaliteit

Hoe gaat inschrijver de schoonmaak kwaliteit realiseren en borgen?

Het antwoord op de vraag wordt gegeven in de vorm van één of meer contractbepalingen waarin is vastgelegd:

- hoe gaat inschrijver ervoor zorgen dat het werkprogramma wordt uitgevoerd;
- hoe de overige eisen worden ingevuld;
- hoe inschrijver de gevraagde kwaliteit borgt.

De door inschrijver opgestelde contractbepalingen worden als artikel 29.3 en verder opgenomen in de uiteindelijke overeenkomst als de inschrijver wordt gecontracteerd.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die vastgelegde afspraken daadwerkelijk geborgd nakomt en daar garantie op geeft.

Het antwoord omvat in totaal maximaal 300 woorden. Meer is niet beter. Voor het antwoord worden maximaal 20 punten gegeven.

3. Implementatie

Hoe gaat inschrijver de opdracht implementeren?

Het antwoord op de vraag wordt gegeven in de vorm van één of meer contractbepalingen waarin is vastgelegd:

- hoe het contact met de scholen voorafgaand aan de start en gedurende de eerste weken verloopt;
- hoe medewerkers worden geïntroduceerd op de locaties;
- hoe inschrijver ervoor zorgt dat scholen binnen enkele weken de voordelen van de inzet van Opdrachtnemer gaan ervaren;
- hoe snel het werkprogramma daadwerkelijk geheel wordt uitgevoerd.

De door inschrijver opgestelde contractbepalingen worden als artikel 2.18 en verder opgenomen in de uiteindelijke overeenkomst als de inschrijver wordt gecontracteerd.

Doelstelling:

Opdrachtgever wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die de opdracht snel, gedegen en naar tevredenheid van alle betrokkenen implementeert om zodoende snel de overeengekomen kwaliteit te realiseren en betrokkenen de voordelen laat ervaren van de overstap naar de nieuwe Opdrachtnemer.

Het antwoord omvat in totaal maximaal 300 woorden. Meer is niet beter. Voor het antwoord worden maximaal 20 punten gegeven.

5.2 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad. Dat gebeurt door het invullen van de gele velden in het tabblad calculatiegegevens. In het tabblad resultaten staan draaitabellen die inschrijver dient te vernieuwen om de resultaten zichtbaar te maken.

Locatie	Prijs exclusief btw, peil 2021	Eenheid
Antoniussschool		€ /jaar
De Compaan, De Kolibrie		€ /jaar
De Compaan, Maardijk		€ /jaar
De Noorderborch Havezathe		€ /jaar
De Noorderborch, Welgelegen		€ /jaar
De Wereldboom		€ /jaar
Montessorischool		€ /jaar

St.Egbertus		€ /jaar
De Rank		€ /jaar
De Windroos		€ /jaar
De Zonnewijzer 1-5		€ /jaar
De Zonnewijzer 6-8		€ /jaar
Wereldwijzer Deventer		€ /jaar
Wereldwijzer Okkenbroek		€ /jaar
Joppeschool		€ /jaar
Adwaita J. van Deventerstraat		€ /jaar
Adwaita Kerkstaat		€ /jaar
Adwaita Sinthenstraat		€ /jaar
De Vijf-er		€ /jaar
Glasbewassing		€ / m2 ez

Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het maximale budget voor de scholen en de glasbewassing is opgenomen in onderstaande tabel. Inschrijven op één of meer regels boven het maximale budget leidt tot uitsluiting. Het maximale totaalbedrag per jaar bedraagt € 304.397 inclusief glasbewassing en exclusief btw.

Locatie	Maximaal budget ex btw	Eenheid
Antoniuschool	8348	€ /jaar
De Compaan, De Kolibrie	21776	€ /jaar
De Compaan, Maardijk	14803	€ /jaar
De Noorderborch Havezathe	18601	€ /jaar
De Noorderborch, Welgelegen	18607	€ /jaar
De Wereldboom	29913	€ /jaar
Montessorischool	13764	€ /jaar
St.Egbertus	20807	€ /jaar
De Rank	26895	€ /jaar
De Windroos	20300	€ /jaar
De Zonnewijzer 1-5	9150	€ /jaar
De Zonnewijzer 6-8	4824	€ /jaar
Wereldwijzer Deventer	10276	€ /jaar
Wereldwijzer Okkenbroek	5826	€ /jaar
Joppeschool	9117	€ /jaar
Adwaita J. van Deventerstraat	9730	€ /jaar
Adwaita Kerkstaat	12544	€ /jaar
Adwaita Sinthenstraat	9870	€ /jaar
De Vijf-er	34746	€ /jaar
Glasbewassing	0,45	€ / m2 ez

Alle gele cellen in het prijzenblad moeten worden ingevuld. Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaaltarief, of géén totaaltarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u 0 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

5.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5.4 Inschrijfkosten

Inschrijfkosten worden tijdens de aanbestedingsprocedure niet vergoed. Uitsluitend als de opdracht niet wordt gegund n.a.v. de aanbesteding zullen alle geldige inschrijvingen een vergoeding ontvangen van € 1500. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet wordt gegund, wordt geen tendervergoeding toegekend. Wordt de aanbesteding laattijdig ingetrokken? Dan wordt op dat moment bepaald of, en in welke mate een kostenvergoeding wordt toegekend.

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimumeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijver worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen.

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft: <ul style="list-style-type: none">• geen antwoord op de vraag en/of• geen bevestiging dat er wordt voldaan aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of• een antwoord dat contractbepalingen bevat die geen relatie hebben met de vraag en/of die de positie van Opdrachtgever negatief
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft: <ul style="list-style-type: none">• deels antwoord op de vraag en/of• deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of• een antwoord waaruit blijkt dat de inschrijver één of meer storende beperkingen inbrengt op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of• een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.

2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	<p>De inschrijver geeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en geeft hierbij geen nadere of concrete toelichting, of • geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver aanvulling(en) van belang voor de aanbestedende dienst biedt ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	<p>De inschrijver geeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enig belang is voor de aanbestedende dienst en/of • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die enige positieve impact heeft voor de aanbestedende dienst en/of • Een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	<p>De inschrijver geeft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die in grote mate van belang is voor de aanbestedende dienst en/of • antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die in grote mate positieve impact heeft voor de aanbestedende dienst.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus 1 van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld. Als voor één of meer van de antwoorden 0 punten is toegekend wordt een inschrijving eveneens niet verder beoordeeld maar uitgesloten.

6.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

Bij beoordeling van de prijs wordt een inschrijfprijs berekend. Dat gebeurt door de opgegeven tarieven per regel te vermenigvuldigen met de aantallen in de meest rechtse kolom in de tabel hieronder. De producten per regel worden bij elkaar geteld om te komen tot de inschrijfprijs.

Locatie	Prijs exclusief btw	Eenheid	# vergelijking
Antoniuschool		€ /jaar	1
De Compaan, De Kolibrie		€ /jaar	1
De Compaan, Maardijk		€ /jaar	1
De Noorderborch Havezathe		€ /jaar	1
De Noorderborch, Welgelegen		€ /jaar	1
De Wereldboom		€ /jaar	1
Montessorischool		€ /jaar	1
St.Egbertus		€ /jaar	1
De Rank		€ /jaar	1
De Windroos		€ /jaar	1
De Zonnewijzer 1-5		€ /jaar	1
De Zonnewijzer 6-8		€ /jaar	1
Wereldwijzer Deventer		€ /jaar	1
Wereldwijzer Okkenbroek		€ /jaar	1
Joppeschool		€ /jaar	1
Adwaita J. van Deventerstraat		€ /jaar	1
Adwaita Kerkstaat		€ /jaar	1
Adwaita Sinthenstraat		€ /jaar	1
De Vijf-er		€ /jaar	1
Glasbewassing		€ / m2 ez	10.000

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt 40 punten. De punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijver}) * 40$

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijver geselecteerd. Indien de initiële winnende partij de laagste prijs heeft ingediend, kan er een andere rangschikking tot stand komen dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op het subgunningscriterium prijs plaats door de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

6.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteiten prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40%	60%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

7. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de drie als hoogste gerangschikte inschrijvers een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijvers de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijvingen en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale termijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Overijssel, locatie Almelo. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijvingen van de drie als hoogst gerangschikte inschrijvers worden tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoen de inschrijvingen aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de betreffende inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst rangschikt in dat geval opnieuw. De scores voor kwaliteit blijven gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering maar het is mogelijk dat een ander aantal punten wordt toegekend voor de prijs. Vervolgens verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver/gedagigde na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.