

**Aanbesteding schoonmaakonderhoud, glasbewassing.**

**Inschrijfdocument**

**Kalsbeek College**



**ATIR**

Uw Schoonmaakadviseur

Documentnaam:  
Referentienummer:  
Datum

Inschrijfdocument  
KC-EA-BK-MH-2021  
Juli 2021

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Algemeen</b> .....	<b>3</b>
1.1	Klantprofiel .....	3
1.2	Doel van de aanbesteding .....	3
1.3	Schoonmaaksituatie .....	4
1.4	Code verantwoordelijk marktgedrag .....	5
1.5	Situatie Covid-19 .....	5
<b>2</b>	<b>Procedurele voorwaarden</b> .....	<b>6</b>
2.1	Akkoordverklaring .....	6
2.2	Persoonsgegevens .....	6
2.3	Schoonmaakovereenkomst en Algemene voorwaarden .....	6
2.4	Schoonmaakovereenkomst Contractduur.....	6
2.5	Wachtkamerconstructie/reservebank .....	6
2.6	Europese openbare aanbesteding .....	6
2.7	Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen .....	7
2.8	Planning.....	7
2.9	Informatiebijeenkomst en rondleiding.....	7
2.10	Correspondentie .....	7
2.11	Geheimhouding en intellectueel eigendom.....	8
2.12	Tegenstrijdigheden.....	8
2.13	Overige uitgangspunten .....	8
2.14	Volledigheid inschrijving .....	9
<b>3</b>	<b>Uitgangspunten inschrijving</b> .....	<b>10</b>
3.1	Prijsniveau .....	10
3.2	Ruimtestaat .....	10
3.3	Contractjaarprijs.....	10
3.4	Uurtarieven.....	10
3.5	Machinekosten .....	10
3.6	Overname personeel huidige dienstverlener .....	11
3.7	Indienen van inschrijving .....	11
3.8	Combinatie en onderaanneming .....	12
3.9	Uitsluiting van deelname vanwege irreële of abnormaal lage aanbidding .....	12
3.10	Beoordeling van inschrijvers.....	13
3.13	Economische en financiële draagkracht .....	13
3.14	Technische bekwaamheid/beroepsbekwaamheid.....	14
3.15	Beroep doen op derden .....	14
3.16	Verklaring concern .....	14
3.17	Bewijsvoering .....	14
<b>4</b>	<b>Gunning en beoordeling</b> .....	<b>15</b>
4.1	Beoordelingsteam.....	15
4.2	Beoordeling offertes.....	15
4.3	Beoordeling financiële aspecten.....	16
4.4	Beoordeling kwalitatieve aspecten.....	16
4.4.1	Beschrijving kwalitatieve aspecten .....	17
4.4.2	Waardering kwalitatieve aspecten open vragen .....	18
4.4.3	Beoordeling interviews .....	19

### Bijlagen:

11. Programma van Eisen
12. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Kalsbeek college
13. Verklaring concern
14. Conceptovereenkomst
15. Concept wachtkamerovereenkomst
16. Overzicht overname personeel (wordt op aanvraag verstrekt)

## 1 Algemeen

Het Kalsbeek College heeft in samenwerking met Atir Schoonmaakstrategen uit Almere de inhoudelijke projectomschrijving voor het schoonmaakonderhoud, glasbewassing en van haar gebouwen opgesteld, die in dit document is weergegeven.

### 1.1 Klantprofiel

Het Kalsbeek College is een leer- en leefgemeenschap waar de persoonlijke ontwikkeling van de leerlingen centraal staat. De christelijke levensbeschouwing geeft richting aan het dagelijks handelen in de school. Brede vorming is een belangrijk doel van ons onderwijs. Naast de ontwikkeling van kennis en vaardigheden richten wij ons op sociale, emotionele, ethische, culturele en religieuze vorming. Op deze wijze willen wij onze leerlingen een goede voorbereiding bieden op het vervolgonderwijs en een plaats in de samenleving.

Het onderwijsprogramma is zo ingericht dat

- leerlingen in een veilige leer- en werkomgeving worden uitgedaagd tot het leveren van goede prestaties;
- samenwerking ontstaat tussen leerlingen;
- er veel aandacht is voor de individuele leerling, die zijn kwaliteiten leert ontdekken en ontplooien;
- leerlingen hun zelfstandigheid vergroten, hun reflecterend vermogen ontwikkelen en hun kritisch bewustzijn versterken.

Samengevat zijn de kernwaarden van het Kalsbeek College:

- Onderwijskwaliteit en maatwerk
- Brede vorming en groei naar zelfstandigheid
- Veiligheid en aandacht
- Openheid en betrokkenheid

### 1.2 Doel van de aanbesteding

#### *Aanleiding*

De aanleiding van deze aanbesteding is de aanbestedingsplicht om het schoonmaakonderhoud, de glasbewassing opnieuw aan te besteden. De doelstelling van Kalsbeek College is om de kwaliteit op de locaties voort te zetten, de continuïteit op beide locaties te borgen tegen marktconforme kosten.

#### *Doel*

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een overeenkomst tussen de dienstverlener en het Kalsbeek College. Deze overeenkomst leidt tot een kwalitatief goede schoonmaak en een samenwerking die kan worden gedefinieerd als flexibel, proactief, zelfstandig, korte lijnen en een hoge mate van vrijheid. Binnen deze samenwerking is het cruciaal dat de dienstverlener met haar expertise binnen de branche en kennis van de gebouwen, het Kalsbeek College ontzorgd. De volgende aspecten zijn voor het Kalsbeek college van belang:

Het Kalsbeek College is een open organisatie, zowel voor haar medewerkers als leerlingen, met een grote diversiteit aan gebruikers. Zij wenst een contract aan te gaan met een dienstverlener die de verschillen en de openheid binnen de organisatie accepteert en waardeert.

- Het Kalsbeek College verwacht dat de dienstverlener haar expertise inzet om de docenten, leerlingen en facilitaire afdeling te ontzorgen. Om dit te bereiken geeft het Kalsbeek College veel vrijheid aan de dienstverlener en verwacht zij dus een hoge mate van zelfstandigheid en proactiviteit. Bij ontevredenheid is een adequate en snelle afhandeling gewenst.

- Gezien de corebusiness van het Kalsbeek College, wordt van de dienstverlener een flexibele houding verwacht in de invulling van het schoonmaakbestek en eventueel andere werkzaamheden.
- Het Kalsbeek college wenst een open en transparante communicatie met de dienstverlener met korte lijnen, zodat er op het juiste niveau en snel geschakeld kan worden zonder enige vorm van ruis.

### 1.3 Schoonmaaksituatie

#### *Huidige situatie*

In de huidige situatie kent het Kalsbeek College één dienstverlener die verantwoordelijk is voor het schoonmaakonderhoud, glasbewassing op de locaties. De insteek van het nieuwe contract wijzigt niet.

Het facilitair team is het aanspreekpunt voor de dienstverlener. Het is gewenst dat zaken centraal met het facilitair team op locatie worden afgestemd en niet decentraal met de gebouwgebruikers. De facilitair manager is verantwoordelijk voor de tactische en strategische zaken. De (hoofd)conciërges zijn verantwoordelijk voor de operationele zaken.

#### *Panden*

Het Kalsbeek College bestaat uit twee locaties te weten locatie Schilderspark en locatie Bredius. De onderstaande gebouwen behoren tot de scope van de aanbesteding

1. Bredius, Burg. H.G. van Kempensingel 23, Woerden
2. Schilderspark, Jozef Israëlslaan 56, Woerden
3. Bruggebouw
4. Coba Ritsemastraat, Woerden (Gymzaal Schilderspark)

#### Locatie Schilderspark

Deze locatie kent het volgende onderwijsaanbod:

- MAVO/HAVO
- HAVO
- VWO (Atheneum en Gymnasium)

Momenteel heeft de locatie Schilderspark ruim 1500 leerlingen en 170 personeelsleden.

Naast het hoofdgebouw, gerealiseerd in 1985, wordt gebruik gemaakt van diverse tijdelijke ruimten in de directe omgeving van het hoofdgebouw. In de tweede helft van 2004 is het bestaande gebouw vernieuwd en uitgebreid met een nieuwbouwwleugel. Een splinternieuwe mediatheek, gecombineerd met diverse studieruimten biedt nu de mogelijkheid verder vorm te geven aan de nieuwste onderwijskundige ontwikkelingen.

#### Locatie Bredius

Momenteel heeft de locatie ruim 1200 leerlingen en 135 personeelsleden. Deze locatie kent het volgende onderwijsaanbod:

- VMBO – basis
- VMBO – kader
- MAVO XL

Binnen kleinere groepen is er ook leerwegondersteunend onderwijs (LWOO). Zij volgen de lessen op basisniveau.

De aangeboden afstudeerrichtingen voor Basis en Kader zijn: economie en ondernemen, horeca bakkerij en recreatie, zorg welzijn en uiterlijke verzorging, produceren installeren en energie, dienstverlening, producten en sport, mobiliteit en transport, bouwen wonen en interieur. Een modern schoolgebouw met goed geoutilleerde lokalen. Daarnaast huisvest het gebouw een prachtige mediatheek. De leerlingen van de onderbouw en de bovenbouw hebben ieder een eigen ruimte om zich tijdens pauzes en tussenuren op te houden. De gebouwen resultaatgericht schoongemaakt volgens, in overeenstemming met de in het calculatiemodelweergegeven frequenties.

#### **1.4 Code verantwoordelijk marktgedrag**

Het Kalsbeek College onderschrijft de uitgangspunten van de code verantwoordelijk marktgedrag en verwacht van de dienstverlener dat zij in het licht van deze code handelt als een goed werkgever. Het Kalsbeek college wil via deze code bevorderen dat de principes voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en goed werkgeverschap in de praktijk worden toegepast door de dienstverlener.

#### **1.5 Situatie Covid-19**

In de aanbestedingsdocumenten is uitgegaan van de reguliere schoonmaaksituatie op basis van de uitgangspunten zoals het gebouw kent voorafgaand aan de Covid-19 situatie (bezetting, frequenties, tijdstippen etc.). Tijdens de Covid-19 is, ongeacht de maatregelen die vanuit de overheid zijn opgelegd, het reguliere schoonmaakprogramma gevolgd.

## **2 Procedurele voorwaarden**

### **2.1 Akkoordverklaring**

De inschrijver neemt de procedurele en bindende voorwaarden van dit inschrijfdocument in acht. Door het indienen van de inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende documenten.

### **2.2 Persoonsgegevens**

Door inschrijving geeft u aan het Kalsbeek College en Atir toestemming om de persoonsgegevens die het Kalsbeek College en Atir in het kader van deze aanbesteding en de inschrijving ontvangen, te verwerken. Het Kalsbeek College en Atir gebruiken deze gegevens alleen voor zover dat voor de behandeling van de inschrijving in het kader van de aanbesteding nodig is. Deze gegevens delen het Kalsbeek College en Atir nooit met derden. Het personeel van het Kalsbeek College en Atir is daarnaast gebonden aan wettelijke en contractuele geheimhoudingsverplichtingen. In de te sluiten overeenkomst tussen de winnende dienstverlener en het Kalsbeek College zullen nadere afspraken worden gemaakt over het ter beschikking stellen van persoonsgegevens en manier waarop het Kalsbeek College deze verwerkt.

### **2.3 Schoonmaakovereenkomst en Algemene voorwaarden**

De inschrijver baseert zijn inschrijving op dit inschrijfdocument inclusief bijlagen. De inschrijver accepteert de Overeenkomst schoonmaakonderhoud en glasbewassing.

### **2.4 Schoonmaakovereenkomst Contractduur**

Het contract wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar plus 3 x 1 optiejaar. De startdatum is 1 februari 2022.

Afhankelijk van de resultaten kan het Kalsbeek college het contract telkens met één (1) optiejaar verlengen met een maximum van drie (3) verlengingsjaren.

### **2.5 Wachtkamerconstructie/reservebank**

Het Kalsbeek College sluit een overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking als de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd. Deze tweede overeenkomst blijft geldig voor een periode van twee jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde dienstverlener worden jaarlijks geïndexeerd.

### **2.6 Europese openbare aanbesteding**

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 die op 1 april 2013 in werking is getreden en is gewijzigd per 1 juli 2016.

Het Kalsbeek college is voornemens de overeenkomst tot stand te brengen op basis van een Europese openbare aanbestedingsprocedure en motiveert dit als volgt:

- Het Kalsbeek college wenst alle geschikte dienstverleners de mogelijkheid te bieden tot gunning van de opdracht en deze niet vooraf met een voorselectie al uit te sluiten van inschrijving.
- Het hanteren van één perceel is passend gezien de omvang van de opdracht. Het hanteren van meerdere percelen wordt voor deze opdracht niet doelmatig geacht. Vanuit de afstemming ten aanzien van de dienstverlening is het niet gewenst om dit vanuit het centrale contractmanagement/aansturing met meerdere dienstverleners te doen.

## 2.7 Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen

- De gunning vindt plaats onder het opschortende voorbehoud van finale goedkeuring door het Kalsbeek College.
- Het Kalsbeek College is vrij de aanbesteding op ieder gewenst moment stop te zetten, bijvoorbeeld als door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding op essentiële en substantiële punten wordt aangepast of vanuit beleidswijzigingen vanuit het Kalsbeek College.
- Het Kalsbeek College is niet aansprakelijk voor welke schade dan ook die de inschrijver stelt te hebben geleden en/of zal lijden als gevolg van het stopzetten van de aanbesteding.

## 2.8 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning:

Activiteiten	Datum: 2021
Publicatie aanbesteding	Maandag 5 juli 2021
Informatiebijeenkomst/rondleiding	Maandag 19 juli 2021 09:30 uur
Uiterste inleverdatum voor vragen	Dinsdag 24 augustus 2021
Verzending van Nota van inlichtingen	Dinsdag 31 augustus 2021
Uiterste inleverdatum voor offerten	Maandag 20 september 2021 12:00 uur
Opening offerten	Maandag 20 september 2021 12:30 uur
Interviews	Woensdag 13 oktober 2021
Bekendmaking voorlopige gunning	Maandag 1 november 2021
Bekendmaking definitieve gunning	Maandag 22 november 2021
Startdatum contract	Dinsdag 1 februari 2022

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om van deze planning af te wijken.

## 2.9 Informatiebijeenkomst en rondleiding

Op maandag 19 juli om 09:30 uur vindt er een informatiebijeenkomst plaats. Alle inschrijvers zijn hiervoor uitgenodigd. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door de gebouwen. Voorafgaand aan de rondleiding wordt een korte toelichting gegeven op deze aanbesteding.

Per dienstverlener mag maximaal een persoon aanwezig zijn in verband met Covid-maatregelen. In verband met de toegangsregeling worden naam, functie en e-mailadres van de bezoeker(s) uiterlijk 2 werkdagen voor de informatiebijeenkomst opgegeven middels de berichten module van TenderNed. De informatiebijeenkomst start op locatie Schilderspark aan de Jozef Israëlslaan 56 in Woerden. Er is tijdens de informatiebijeenkomst geen gelegenheid tot het stellen van vragen.

Mede op basis van eventuele maatregelen vanuit de overheid wegens de huidige Covid-19 situatie, kan er afgeweken worden van de wijze waarop de informatiebijeenkomst en rondleiding plaatsvinden. De inschrijvers worden hierover vooraf via de berichtenmodule in TenderNed geïnformeerd.

## 2.10 Correspondentie

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt uitsluitend middels TenderNed.

Vragen over de inhoud van de aanbesteding en/of naar aanleiding van de informatiebijeenkomst worden uiterlijk dinsdag 24 augustus ingediend via de vraag en antwoordmodule in TenderNed. Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk op dinsdag 31 augustus aan alle inschrijvers verstuurd in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

## **2.11 Geheimhouding en intellectueel eigendom**

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

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

## **2.12 Tegenstrijdigheden**

Door het doen van een inschrijving, verklaart de inschrijver zich akkoord met opzet en inhoud van de procedure zoals in dit inschrijfdocument is omschreven. Indien inschrijver tegenstrijdigheden dan wel onjuistheden constateert in de inschrijfdocumenten en deze niet overeenstemmen met de geldende wet- en regelgeving, dan maakt de inschrijver dit tijdens de Nota van Inlichtingen kenbaar. Daarna vervalt deze mogelijkheid en vervallen de rechten van de desbetreffende inschrijver om daarover te klagen.

## **2.13 Overige uitgangspunten**

1. Het Kalsbeek College is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, en ook adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de dienstverlener 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 artikel 2.132 AW 2012.
2. De gunning van de opdracht geschiedt door de schriftelijke mededeling van het gunningsbesluit door het Kalsbeek College aan de begunstigde inschrijver onder de opschortende voorwaarden dat:
  - Binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een derde partij niet het voornemen kenbaar maakt het gunningsbesluit in rechte te aan te vechten door middel van de in lid 3 van dit artikel betekende dagvaarding.
  - De Overeenkomst over de opdracht, waarmee de inschrijver zich bij zijn inschrijving reeds akkoord heeft verklaard, op basis van de Nota van Inlichtingen en zijn inschrijving na vorengenoemde 20 dagentermijn door partijen wordt ondertekend.
  - Er geen overige juridische belemmeringen bestaan tegen de gunning van de opdracht.
3. Het Kalsbeek College doet de inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund schriftelijk en gemotiveerd mededeling hierover. Afgewezen inschrijvers maken - als zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun inschrijving - binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig bij de bevoegde rechter. Als er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, gaat het Kalsbeek College spoedig daarna over tot het afronden van de gunningsfase. Als de afgewezen inschrijver niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt, dan gaat het Kalsbeek College er bovendien van uit dat de betreffende inschrijver daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn/haar recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Als er toch buiten de hiervóór genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

4. Het Kalsbeek College behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de aanbestedingsdocumenten niet voorzien, een beslissing te nemen of regeling te treffen.
5. Het Kalsbeek College behoudt zich het recht voor om na gunning van de opdracht, om budgettaire redenen, mutaties aan te brengen in het kwaliteitsontwerp waardoor mogelijk frequenties veranderd worden of werkzaamheden komen te vervallen. Dit wordt niet gezien als een wezenlijke wijziging van de opdracht.

#### **2.14 Volledigheid inschrijving**

De inschrijving is volledig als:

- Alle gevraagde informatie is ingesloten.
- De gevraagde informatie in het Nederlands is.
- Vragen duidelijk en ondubbelzinnig puntsgewijs beantwoord zijn in de volgorde en nummering van het inschrijfdocument.
- Het volledig ingevulde MS Excel calculatiemodel digitaal aangeleverd is.
- De offerte een geldigheidsduur heeft tot de datum van definitieve gunning van de opdracht. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, doet de inschrijver de offerte in ieder geval gestand tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 dagen. Voorts doet hij voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen de offerte in ieder geval gestand tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- De offerte middels een voorbrief rechtsgeldig is ondertekend door een gemachtigde functionaris binnen het bedrijf. Dit betekent concreet dat de naam van deze functionaris als bevoegde (gemachtigde) blijkt uit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

### **3 Uitgangspunten inschrijving**

#### **3.1 Prijsniveau**

Het loon- en prijspeil van het jaar 2022 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen. De prijzen worden weergegeven exclusief de verschuldigde B.T.W. Na vaststelling van de contractjaarprijs worden tussentijdse prijsverhogingen lopende een contractjaar niet geaccepteerd, met uitzondering van de bindende bepalingen van overheidswege.

#### **3.2 Ruimtestaat**

De ruimtestaat is met een zo groot mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen zich verschillen met de werkelijkheid voordoen door verbouwingen en verhuizingen in de gebouwen.

De uitgangspunten in het calculatiemodel vormen de basis voor de calculatie van de inschrijver. Indien noodzakelijk worden eventuele wijzigingen in de ruimtestaat na gunning in de calculatie doorgevoerd en verrekend met de in het calculatiemodel opgenomen normeringen en tarieven van de inschrijver.

#### **3.3 Contractjaarprijs**

De contractjaarprijs voor schoonmaakonderhoud is berekend door een vermenigvuldiging van de gecalculeerde productie-uren met de opgegeven uurtarieven, aangevuld met kosten voor direct toezicht, extra werk, investeringskosten duurzame machines en overige additionele kosten.

Bij vaststelling van de contractjaarprijs wordt rekening gehouden met de overname uren en kosten zoals gesteld in bijlage, overzicht overname personeel. Na gunning van de opdracht wordt op basis van de daadwerkelijke overnamekosten de definitieve contractjaarprijs vastgesteld.

#### **3.4 Uurtarieven**

De inschrijver geeft op basis van het calculatiemodel een uurtariefopbouw op van de in te zetten categorieën medewerkers. De kosten voor werkkleding en uitrusting, materialen, middelen (inclusief de levering van afvalzakken), parkeerkosten, aanvraag VOG, kosten vaccinaties alsmede de overige indirecte kosten maken onderdeel uit van de uurtarieven.

De opgegeven uurtarieven, ten aanzien van de verdeling in loongroepen, gebaseerd op de gemiddelde eigenbedrijfs situatie en staan niet in relatie met eventueel van toepassing zijnde suppletiekosten. Na gunning worden uurtarieven naar aanleiding van de over te nemen medewerkers niet gewijzigd.

#### **3.5 Machinekosten**

Bij een eventuele investering in machines van meer dan € 500,- per machine (netto aanschafprijs, excl. BTW) dient de inschrijver deze machines niet te verdisconteren in het uurtarief maar separaat als investeringsvoorstel in te dienen. Hieronder vallen onder meer veegmachines, grote schrob-/zuigautomaten.

Indien de machine(s) op het tijdstip van start contractdatum nog niet beschikbaar zijn, maakt de inschrijver dit kenbaar in haar inschrijving en draagt zij op eigen kosten zorg voor tijdelijke inzet van kwalitatief gelijkwaardige machines.

Voor investering in machines gelden de navolgende voorschriften:

- investeringskosten kunnen uitsluitend in rekening worden gebracht indien het Kalsbeek College vooraf goedkeuring heeft gegeven aan een gespecificeerd investeringsvoorstel van de inschrijver;

- investeringsvoorstellen zijn gespecificeerd naar aanschafkosten, onderhoudskosten, afschrijvingstermijn, renteverlies en verzekeringskosten;
- alle slijtvaste en niet slijtvaste onderdelen van machines zijn opgenomen in het onderhouds- en investeringsplan. De kosten voor het gebruik van borstels, filters, etc. zijn voor rekening van de inschrijver;

De inschrijver dient, gelet op de financiële omvang van de investeringen in combinatie met de technische en economische levensduur van machines, uit te gaan van een gemiddelde afschrijvingstermijn van 3 jaar.

### **3.6 Overname personeel huidige dienstverlener**

Bij gunning hanteert de inschrijver de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (artikel 38). De loonkosten voor het personeel dat hiervoor in aanmerking komt zijn inzichtelijk gemaakt in een overzicht overname personeel.

In het kader van de AGV is dit overzicht niet als bijlage aan dit document toegevoegd maar kan met de berichtenmodule in TenderNed worden aangevraagd.

Bij de opbouw van de uurtarieven hoeft geen rekening te worden gehouden met overname van personeel. De suppletiekosten worden na gunning vastgesteld op basis van de door de inschrijver daadwerkelijk overgenomen medewerkers.

De maximaal te verwachten suppletiekosten worden wel berekend door de inschrijver en opgenomen in het calculatiemodel. Het Kalsbeek College betaalt alleen het eventuele verschil in suppletiekosten tussen bruto uurloon inclusief eventuele toeslagen van de betreffende medewerker en het uurloon van de schaal waarin deze medewerker valt, conform CAO Schoonmaak en Glazenwassersbedrijf. Deze kosten maken onderdeel uit van de te beoordelen offertesom. Als suppletiekosten door inschrijver niet worden opgenomen in het calculatiemodel dan gaat het Kalsbeek College ervan uit dat suppletiekosten niet van toepassing zijn.

Deze suppletiekosten worden één keer per jaar verrekend. De kosten worden berekend op basis van daadwerkelijk op locatie werkzaam zijnde medewerkers. Om inzichtelijk te houden welke medewerkers er op de locaties ingezet worden, neemt de inschrijver een personeelsoverzicht op in de aan te leveren managementinformatie. De inschrijver draagt er zorg voor dat het betreffende overzicht voldoet aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Indien een medewerker niet meer werkzaam is op de locatie(s) van het Kalsbeek College vervalt het recht op suppletiekosten voor de desbetreffende medewerker. Bij vertrek van een binnen deze regeling vallende medewerker vindt de verrekening op dag niveau plaats.

### **3.7 Indienen van inschrijving**

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via [www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl).

Het Kalsbeek College wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt de inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Onderstaande punten zijn verder van belang:

- De inschrijver kan de inschrijving uiterlijk tot maandag 20 september 2021 tot 12.00 uur via TenderNed aanbieden.
- De offerte wordt volledig en digitaal aangeleverd. De gevraagde informatie m.b.t.

kwalitatieve aspecten wordt als apart en niet beveiligd bestand, in MS Word, aangeleverd.

- Inschrijvingen die niet voor bovenstaande datum en tijdstip in de digitale kluis zijn ingediend worden uitgesloten van deelname. Het is niet mogelijk inschrijvingen in te dienen via fax, e-mail, post of persoonlijk langsbrengen.
- Om een digitale inschrijving via TenderNed te kunnen indienen is het van belang dat de onderneming geregistreerd is op TenderNed. Na registratie kan het account worden ingericht en beheerd. Daarnaast is het belangrijk dat de aanbesteding wordt toegevoegd aan 'Mijn aanbesteding'.
- Als de inschrijving gereed is kan de inschrijver deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die de inschrijver ontvangt op de mobiele telefoon wordt de inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- Na inschrijving ontvangt de inschrijver via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.
- Inschrijver is verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening van de inschrijving.

Voor hulp bij het gebruik van TenderNed is rechts bovenin via de knop 'Help' informatie beschikbaar (<https://www.tenderned.nl/cms/help>).

### **3.8 Combinatie en onderaanneming**

#### *Combinatie*

Van een combinatie is sprake als verschillende organisaties zich gezamenlijk aanmelden en gezamenlijk één inschrijving indienen, waarbij alle combinanten bijdragen aan het gevraagde. Voor combinaties geldt dat alle combinanten na voorlopige gunning hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de opdracht en voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen richting, het Kalsbeek college voortvloeiende uit de Overeenkomst. Alle combinanten leveren een rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan. Na voorlopige gunning worden de in dit document beschreven bewijsstukken door de winnende inschrijver(s) overlegd. Rechtsgeldigheid blijkt uit de tekenbevoegdheid zoals die staat vermeld in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Indien als combinatie wordt ingeschreven moet een combinatieovereenkomst met organisatieschema te worden toegevoegd waaruit blijkt welke onderneming voor welke werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn. Tevens wordt verklaard dat deze werkverdeling zal worden nageleefd. Deze bescheiden worden bij de Inschrijving gevoegd.

#### *Onderaanneming*

Onderaanneming is uitsluitend toegestaan na toestemming van het Kalsbeek College. Indien de inschrijver in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan toeleveranciers dan wel onderaannemers, blijft de inschrijver optreden als contractpartij en is de inschrijver hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De inschrijver vrijwaart het Kalsbeek College steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding.

Indien de inschrijver overweegt een onderaannemer in te schakelen, wordt dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgenomen onder vermelding van de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf.

De hoofdaannemer is en blijft volledig aansprakelijk voor de door zijn onderaannemer verrichte werkzaamheden.

### **3.9 Uitsluiting van deelname vanwege irreële of abnormaal lage aanbieding**

Het Kalsbeek College gaat ervan uit dat de inschrijver de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze opdracht geldende en haalbare uitgangspunten.

### 3.10 Beoordeling van inschrijvers

De inschrijver toont aan dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de Verplichte- en Facultatieve Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid).

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

Inschrijvers die een geldig en volledig inschrijving hebben ingediend, worden door het Kalsbeek College beoordeeld op basis van zowel de Verplichte- als Facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. De inschrijver ondertekent als bewijs dat de genoemde omstandigheden zich niet voordoen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en voegt deze bij de inschrijving (zie bijlagen).

### 3.11 Toets compleetheid

Na het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving start het beoordelingstraject. Allereerst controleert het Kalsbeek College of de inschrijvingen compleet en tijdig zijn ontvangen. Het Kalsbeek College kan inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens vragen en de door inschrijvers verstrekte informatie controleren. Dit vindt zijn grens in de transparantie en de gelijke behandeling van inschrijvers.

De compleetheid wordt als volgt getoetst:

- tijdige binnenkomst;
- verklaring inschrijving handelsregister;
- volledigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- volledig ingevuld calculatiemodel;
- aanwezigheid van de gevraagde informatie t.a.v. kwalitatieve aspecten.

### 3.12 Bewijsstukken na voorlopige gunning

Na de voorlopige gunning maar voor de definitieve gunning levert de inschrijver de bewijsstukken op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan (zie bijlagen) zodat het Kalsbeek College kan controleren of een van de Uitsluitingsgronden als vermeld in deze verklaring op de inschrijver van toepassing zijn, namelijk:

- gedragsverklaring aanbesteden;
- bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's;

De gedragsverklaring aanbesteden wordt tijdig opgevraagd bij het ministerie van veiligheid en justitie. Zie hiervoor

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

### 3.13 Economische en financiële draagkracht

Inschrijver beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de bedrijfscontinuïteit is over een langere periode gewaarborgd. Ten bewijze van de financiële en economische draagkracht van het bedrijf levert de inschrijver (kopieën van) de volgende documenten aan:

1. Bewijs van verzekering wettelijke aansprakelijkheid en bedrijfsaansprakelijkheid. Hieruit is de actualiteit van de looptijd van de verzekering af te leiden. De minimale dekking per gebeurtenis van de verzekering is € 2.500.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen met een maximum van € 5.000.000 per jaar. Indien de huidige verzekering van de inschrijver onvoldoende is, geeft de inschrijver aan dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking per perceel af te sluiten.

2. Een door een registeraccountant of een bevoegde accountant- administratieconsulent gewaarmerkte verklaring waarin de jaaromzet en de solvabiliteit (eigen vermogen/ totale activa) over de meest recente drie boekjaren expliciet worden aangegeven.

### **3.14 Technische bekwaamheid/beroepsbekwaamheid**

Voor de medewerkers die belast zijn met het uitvoeren van glasbewassing of andere specialistische werkzaamheden is een VCA-basis certificering van toepassing. Voor de leidinggevende van deze werkzaamheden geldt dat zij beschikken over een leidinggevende VCA-vol certificaat. Deze wordt door de winnende inschrijver aangeleverd na voorlopige gunning.

Gedurende het contract blijft de inschrijver zich conformeren aan bovenstaande eis en ervoor zorgen dat de certificaten behouden blijven.

### **3.15 Beroep doen op derden**

Om te bewijzen dat zij aan de in dit Inschrijfdocument gestelde geschiktheidseisen voldoet, mag de inschrijver een beroep doen op de economische en financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derden ongeacht de juridische aard van de met die derden bestaande banden (artikel 2.92 en 2.94 Aanbestedingswet). Dit geldt ongeacht de juridische aard van de met de derde bestaande banden, zij het dat de inschrijver bewijst dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de derde. Als een beroep wordt gedaan op een derde in de hiervoor genoemde zin, dan wordt dit aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waaruit blijkt dat de dienstverlener en de derde de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht inzetten.

### **3.16 Verklaring concern**

Indien van toepassing wordt een opgave verstrekt van welk concern men deel uitmaakt. Indien gebruik gemaakt wordt van de geconsolideerde financiële concerngegevens wordt ook een verklaring op grond van artikel 2:403 BW bijgevoegd waaruit blijkt dat de moedermaatschappij heeft verklaard zich aansprakelijk te stellen voor alle schulden van de inschrijver.

Een model voor de hier bedoelde verklaring is als Verklaring concern in de bijlagen opgenomen.

### **3.17 Bewijsvoering**

Inschrijver toont aan 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 uitmaakt van een concern en voor deze aanbesteding gebruik wordt gemaakt van gegevens van moederbedrijven, dan wordt tevens een kopie van het uittreksel uit het handelsregister van het desbetreffende moederbedrijf aangeleverd. De concernverhoudingen dienen duidelijk te zijn.

Dit document is recent en actueel 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.

Ook attendeert het Kalsbeek College de dienstverleners erop dat wanneer verklaringen worden afgelegd door een functionaris binnen het bedrijf, voor het Kalsbeek college na te gaan is dat deze functionaris daadwerkelijk namens het bedrijf mag optreden. Dit betekent dat de naam van deze functionaris als behoorlijk gevolmachtigde ook voorkomt in een (recent) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

## 4 Gunning en beoordeling

De opdracht wordt verstrekt aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de offerte beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door het Kalsbeek College criteria opgesteld.

Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de volgende puntenverdeling van toepassing.

De beste prijs-kwaliteitsverhouding schoonmaakonderhoud en glasbewassing	Maximale punten
Financiële aspecten	200
Kwalitatieve aspecten (open vragen)	650
Kwalitatieve aspecten (interviews)	150
<b>Totaal te behalen punten</b>	<b>1.000</b>

### 4.1 Beoordelingsteam

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

Het Kalsbeek College:

- Expertisegebied facilitair management
- Expertisegebied operationele aansturing
- Expertisegebied contractmanagement
- Expertisegebied Materiedeskundigheid (Atir)

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan het Kalsbeek College.

### 4.2 Beoordeling offertes

Na de toets of de inschrijving voldoet aan de minimale eisen en de inschrijving geldig is verklaard, vindt de beoordeling van offertes plaats volgens onderstaande stappen:

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

Door Atir worden de offertes beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten.

#### *Stap 2: Beoordeling kwalitatieve aspecten*

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

#### *Stap 3: Interviews\**

Het beoordelingsteam beoordeelt of de sleutelfunctionarissen een juiste vertaling kunnen maken van de inschrijving naar de uitvoering van de opdracht en hoe zij dit binnen hun functie goed kunnen managen.

\*De inschrijvers die nog in aanmerking komen voor gunning van de opdracht en voor gunning van de wachtkamerovereenkomst worden uitgenodigd voor de interviews.

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

### 4.3 Beoordeling financiële aspecten

Beoordeling van de financiële aspecten vindt plaats op basis van laagste prijs. Dat wil zeggen dat de inschrijver met het laagste inschrijfbedrag de maximale punten krijgt. Aan de overige dienstverleners worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Dienstverlener}} \times 200 \text{ punten}$$

Op basis van de huidige kosten van de dienstverlening is het onderstaande plafondbedrag bepaald. Het staat de inschrijver vrij (ondernemerschap) om naar beneden van het plafondbedrag af te wijken. Hierbij is wel een ondergrens vastgesteld.

Inschrijvingen worden terzijde gelegd indien de ondergrens of het plafondbedrag worden overschreden.

Bovengrens is vastgesteld op € 310.000,-  
Ondergrens is vastgesteld op € 279.000,-

Het plafondbedrag heeft betrekking op:

- Schoonmaakonderhoud
- Glasbewassing
- Machinekosten
- Additionele werkzaamheden

Het plafondbedrag en de ondergrens zijn exclusief BTW en exclusief suppletiekosten.

### 4.4 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve aspecten zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlagen).

Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

Voor de beantwoording de kwalitatieve subgunningscriteria wordt maximaal 8 pagina's gebruikt. Het lettertype is Arial en het formaat lettertype is 10 pt met een regelafstand van 1.

Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Het eindoordeel van de kwalitatieve aspecten worden gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging per kwaliteitsaspect om te komen tot een eindscore per inschrijver. De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

In onderstaand is een voorbeeld aangegeven hoe de eindscore per dienstverlener tot stand komt.

Kwalitatieve aspecten	Maximaal te behalen aantal punten	Waarderings percentage beoordelingsteam	Totaal punten score inschrijver
Kwaliteitsaspect 1	180	80%	120
Kwaliteitsaspect 2	220	100%	220
Kwaliteitsaspect 3	150	50%	90
Kwaliteitsaspect 4	100	80%	80
Interview	150	80%	120
<b>Totale voorbeeld score</b>	<b>800</b>		<b>630</b>

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen inschrijvingen en kent individueel een waardering toe (zie paragraaf waardering kwalitatieve aspecten). Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en op basis van consensus gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

#### 4.4.1 Beschrijving kwalitatieve aspecten

##### Kwaliteitsaspect 1: Communicatie (180 punten)

Het Kalsbeek College is een sociale, flexibele, transparante en eerlijke organisatie en wenst een contract aan te gaan met een inschrijver die aansluit op de wensen van het Kalsbeek College. Concreet betekent dit open en transparante communicatie met korte lijnen, zodat er snel en op het juiste niveau geschakeld kan worden zonder enige vorm van ruis. Proactiviteit is van belang in de communicatie.

Hoe gaat u de communiceren met het Kalsbeek College?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- de wijze waarop communicatie is doorgevoerd in de organisatie van de inschrijver en hoe zich dit vertaalt naar het Kalsbeek College.
- de eis van Kalsbeek College om dagelijks contact te hebben met de (ambulant) objectleider.
- hoe gaat inschrijver proactiviteit in de communicatie brengen en hoe uit zich dat richting het Kalsbeek College.

##### Kwaliteitsaspect 2: Toezicht en aansturing van de locaties (220 punten)

Geen dag is hetzelfde en dit heeft effect op de dienstverlening en de invulling hiervan. Proactiviteit en zelfstandigheid van de inschrijver zijn belangrijke aspecten. Dit laatste vraagt om een goede wijze van toezicht en aansturing van de operationele medewerkers.

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- hoe de inschrijver invulling geeft aan de wijze van aansturing om het gewenste resultaat op operationeel niveau te bereiken.
- op welke wijze gaat inschrijver de toezichtfunctie op de locaties vormgeven en hoe wordt de continuïteit hierin geborgd.
- wat zijn de competenties en de ervaring van de medewerkers die (mede) verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse leiding.
- inzicht in de toezicht structuur inclusief de beslissingsbevoegdheden.
- taken en verantwoordelijkheden in de aansturing.
- effect van de wijze van aansturing op de kwaliteit en de borging hiervan.
- flexibiliteit voor het Kalsbeek College.

### Kwaliteitsaspect 3: Toegevoegde waarde (150 punten)

Partnerschap en samenwerking zijn belangrijk voor het Kalsbeek College om de gehele contractperiode succesvol op te trekken en de dienstverlening verder te ontwikkelen en te optimaliseren. Het is belangrijk dat de inschrijver hier een belangrijke en actieve rol in heeft.

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- de toegevoegde waarde die inschrijver als organisatie kan bieden aan het Kalsbeek College.
- minimaal 2 specifieke aspecten waarop u de focus gaat leggen tijdens de contractperiode om te komen tot een succesvolle samenwerking.

### Kwaliteitsaspect 4: Maatschappelijk verantwoord ondernemen (100 punten)

Kalsbeek College wenst te voldoen aan maatschappelijk verantwoord ondernemen maar is hier geen voorloper in. Het Kalsbeek College staat open voor de inzet van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt en wenst te kijken waar het mogelijk is medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten binnen de schoonmaakdienstverlening.

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- de visie van inschrijver op de inzet van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt.
- de mogelijkheden en uitdagingen die u ziet.
- hoe dit voor het Kalsbeek College concreet vormgegeven kan worden.
- hoe de inzet zich vertaalt naar een percentage gedurende de contractduur.
- welke handvaten u de medewerkers op locatie aanreikt om de kwaliteit te blijven borgen.

#### **4.4.2 Waardering kwalitatieve aspecten open vragen**

Voor de beoordeling van de kwalitatieve aspecten worden per onderwerp de volgende waarderingen gehanteerd:

Omschrijving	Evaluatie	Waardering
Ontbreekt	De informatie ontbreekt.	<b>0 %</b>
Niet overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt dat de dienstverlener de opdracht niet naar behoefte van het Kalsbeek college zal verzorgen. Het Kalsbeek college constateert uit het antwoord dat de dienstverlening in zijn geheel niet aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	<b>20 %</b>
Matig overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt niet dat de dienstverlener de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van het Kalsbeek college zal verzorgen. Het Kalsbeek college constateert uit het antwoord dat de dienstverlening niet helemaal aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	<b>50 %</b>
Overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt dat dienstverlener de opdracht op een goede wijze ten behoeve van het Kalsbeek college zal verzorgen. Het Kalsbeek college treft op elementen een (beperkte) meerwaarde aan voor haar organisatie in het verstrekte antwoord.	<b>80 %</b>

Omschrijving	Evaluatie	Waardering
Onderscheidend	Uit de beoordeling blijkt dat dienstverlener de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van het Kalsbeek college zal verzorgen. Het Kalsbeek college ziet aantoonbare meerwaarde voor haar organisatie in het verstrekte antwoord. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke dienstverlener benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van het Kalsbeek college een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht, worden deze met de maximale score beloond.	<b>100%</b>

#### 4.4.3 Beoordeling interviews

Het interview worden gehouden met de sleutelfunctionarissen (direct leidinggevende van de uitvoerende medewerkers) van de inschrijver. Deze sleutelfunctionarissen zijn de belangrijkste graadmeter voor het succesvol uitvoeren van de opdracht. Alleen deze personen zijn als afgevaardigde van de inschrijver aanwezig.

Het interview heeft nadrukkelijk alleen betrekking op de inschrijving. Uit het interview blijkt duidelijk of de betreffende functionarissen begrijpen wat in de inschrijving is beschreven en wat hij of zij vanuit de functie kan bijdragen aan de realisatie van de doelstellingen. Er wordt onder andere beoordeeld in welke mate blijkt dat de sleutelfunctionarissen:

- de gehele opdracht overzien;
- zich verantwoordelijk tonen;
- risico's kunnen inschatten en weten hoe deze te managen.

De beoordeling van het interview vindt plaats conform paragraaf waardering kwalitatieve aspecten.

Het interview wordt afgenomen door een afvaardiging van het beoordelingsteam. De inhoud van het interview wordt (mogelijk) vastgelegd op audio. Al het gezegde tijdens de interviews maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijving en dus van de uiteindelijke overeenkomst.

De wens is om de beoogde functionarissen te interviewen die verantwoordelijk worden voor alle operationele activiteiten die tijdens de uitvoering van de opdracht plaatsvinden, zoals benoemd in de aanbestedingsdocumenten.

Ter voorbereiding op de interviews levert de inschrijver bij de Inschrijving een functieprofiel aan van de betreffende functionarissen waarin is opgenomen:

- naam;
- functienaam (tijdens uitvoering opdracht);
- korte inhoud van de functie;
- verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

De interviews zullen plaatsvinden op woensdag 13 oktober 2021. Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over de definitieve locatie en het tijdstip. De tijdsduur van het interview is 45 minuten.