



Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
Schoonmaakonderhoud

Aanbestedende dienst:	ROC Nova College
Opgesteld door:	Inkoop Nova College
Datum:	17-12-2021
Versie	Definitief
Kenmerk	AGR-09912

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Aanleiding.....	5
1.2.2	Opdrachtdefinitie	5
1.2.3	Doelstelling van de aanbesteding	6
1.2.4	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.5	Samenvoeging van opdrachten	7
	Er is sprake van samenvoeging van opdrachten.	7
1.2.6	Verdeling in percelen.....	7
1.2.7	Varianten	7
1.2.8	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.9	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
1.2.10	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning.....	9
2.5	Schouw	9
2.6	Contactpersoon	10
2.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.8	Vragen	10
2.9	Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.10	Voorbehoud.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving in combinatie.....	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten	12
2.16	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14

3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	14
	De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht:.....	14
3.2.3	Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid.....	15
3.3	Bewijsstukken.....	15
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	17
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	17
4.1.1	Algemeen.....	17
4.1.2	Communicatie	17
4.1.3	Managementinformatie	17
4.1.4	Prijs, facturering en betaling	18
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	19
4.2.1	Zomerschoonmaak.....	19
4.2.2	Partnerschap	19
4.2.3	Oplossingsgerichtheid	20
4.2.4	Maatschappelijk verantwoord ondernemen.....	21
4.2.5	Kwaliteitsmanagement.....	21
5.	Prijs.....	23
5.1	Algemeen.....	23
6.	Beoordeling van inschrijvingen	24
6.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	24
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	24
6.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	24
6.4	Beoordeling van de prijs.....	25
6.5	Rangschikking	25
7.	Vervolg.....	26

Voorwoord aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding schoonmaakonderhoud van ROC Nova College. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Het Nova College is een mbo-instelling en is actief in de regio IJmond, de gemeenten Haarlem, Haarlemmermeer en Amstelveen en de Duin- en Bollenstreek.

Met bijna 1.300 medewerkers verzorgen we dagelijks onderwijs aan ruim 13.000 studenten vanaf 16 jaar.

Het Nova College biedt ruim 130 beroepsopleidingen verdeeld over de richtingen Autotechniek, Bouw, CIOs, Dans en Theater, Entree, Handel en Commerce, Hotelschool, ICT, Lab, Logistiek, Marketing en Media, MyTec, Orde en Veiligheid, Reizen en Vrije tijd, Scheepvaart, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Zakelijk en Zorg en Welzijn. Daarnaast heeft het Nova College opleidingen en cursussen voor volwassenen. Dit aanbod loopt uiteen van basiseducatie en Nederlands voor anderstaligen tot en met vmbo-t, havo en vwo in het vavo.

1.2 Aan te besteden opdracht

1.2.1 Aanleiding

De aanleiding van de aanbesteding is de expiratie van de huidige overeenkomst.

1.2.2 Opdrachtdefinitie

Uitvoering van alle voorkomende dagelijkse, periodieke, (periodiek)specialistische en incidentele schoonmaakwerkzaamheden binnen diverse gebouwen van Nova College inclusief het zorgdragen voor de benodigde schoonmaakmiddelen en materialen. De reiniging van de diverse praktijklokalen en de dagelijkse HACCP-reiniging van de praktijkkeukens, restaurants, kappersopleiding en zorglokalen van Zorg en Welzijn vallen eveneens onder de dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden. Het resultaatgerichte dagelijkse vloeronderhoud betreffen de handelingen die nodig zijn om bij de diverse typen ruimten en de gerelateerde vervuiling aan het kwaliteitsniveau te voldoen, waaronder het moppen van de sanitaire ruimten, het schrobben van de sanitaire ruimten en borstelzuigen van de inloopmatten.

Periodieke schoonmaakwerkzaamheden bestaan onder andere uit reiniging van raamdecoratie, plafondroosters, werkplekapparatuur en dieptereiniging van ovens respectievelijk sanitaire ruimten en pantry's.

Onder periodiek specialistische schoonmaak wordt onder andere verstaan het periodiek onderhoud aan alle typen vloeren, reiniging en bescherming van meubelstoffering en eventuele overige specialistische werkzaamheden op regiebasis.

Het uitgangspunt voor het specialistisch periodiek vloeronderhoud zijn de traditionele werkmethodes, waaronder het schrobben, sprayen, sproeiextraheren, topcoaten en periodiek recoaten van de betreffende vloeren. Nova College staat open voor nieuwe innovatieve methodes van vloeronderhoud, waarbij het uitgangspunt is dat de totale kosten van het schoonmaakonderhoud binnen het gestelde plafondbudget blijft.

Incidentele schoonmaak omvat vooral de extra werkzaamheden ten behoeve van open dagen, diplomeringen, bouwschoonmaak en pandemischoonmaak.

Specialistische schoonmaak en incidentele schoonmaakwerkzaamheden dienen op regiebasis te worden uitgevoerd.

Binnen de opdracht valt tevens het aanvullen van de sanitaire middelen in de sanitaire ruimtes en pantry's die door derden worden geleverd.

1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Nova College draagt zorg voor een gezonde en veilige omgeving voor studenten en medewerkers. Voor het schoonmaakonderhoud is Nova College hiervoor op zoek naar een langdurig partnerschap.

Flexibiliteit, heldere afspraken, persoonlijke- en korte communicatielijnen en elkaar aanspreken wanneer nodig zien wij als basis voor een goed partnerschap. Tevens is het van essentieel belang dat de partner zich conformeert aan het duurzaamheidsbeleid (Bijlage 6).

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één professionele schoonmaakleverancier die op basis van resultaatgerichtheid de beoogde kwaliteit levert tegen een marktconforme prijs. Uitgangspunt hierbij is dat de panden van Nova College "schoon" zijn conform de NEN 2075:2018, welke berust op visuele beoordeling van de mate van afwezigheid van verstoringen, waarbij de volgende AQL-waarden van toepassing zijn: Bureaukamers en verkeersruimten 7%, sanitaire ruimten 4% en leslokalen 7%.

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

Onderstaande vestigingsgebouwen zijn onderdeel van onderhavige opdracht.

Gebouw	Adres	Postcode	Plaats
Dr. Willem Dreesweg	Dr. Willem Dreesweg 6	1185 VB	AMSTELVEEN
Laurens Baecklaan 23	Laurens Baecklaan 23	1942 LN	BEVERWIJK
Laurens Baecklaan 25	Laurens Baecklaan 25	1942 LN	BEVERWIJK
Diakenhuisweg	Diakenhuisweg 37-45	2033 AP	HAARLEM
Jaap Edenlaan	Jaap Edenlaan 10	2024 BW	HAARLEM
Nassaulaan	Nassaulaan 37	2011 PB	HAARLEM
Tetterodestraat	Tetterodestraat 109	2023 XM	HAARLEM
Zijlweg 148C	Zijlweg 148C	2015 BJ	HAARLEM
Zijlweg 203 Business	Zijlweg 203	2015 CK	HAARLEM
Zijlweg 203 Care	Zijlweg 203	2015 CK	HAARLEM
Zijlweg 203 Mug	Zijlweg 203	2015 CK	HAARLEM
Jadelaan	Jadelaan 14-20	2132 XW	HOOFDDORP
Steve Bikostraat A	Paxlaan 26	2131 PZ	HOOFDDORP
Steve Bikostraat B	Paxlaan 26	2131 PZ	HOOFDDORP
Steve Bikostraat C	Paxlaan 26	2131 PZ	HOOFDDORP
Kanaalstraat	Kanaalstraat 7	1975 BA	IJMUIDEN
Amsterdamseweg	Amsterdamseweg 12h	1981 LE	VELSEN-ZUID

- Openingstijden vestigingen over het algemeen tussen 7:30 - 22:00 uur.
- De werktijden worden na gunning afgestemd met de servicemanager van de vestiging.
- De verwachting is dat de omvang voor de komende vier jaar 4,3 miljoen euro zal bedragen (Exclusief BTW) en exclusief de tijdelijke pandemie werkzaamheden.
- Na definitieve gunning van de opdracht zullen de voorlopige ruimtestaat en het calculatiemodel in overleg met Opdrachtnemer worden gefinetuned en vastgesteld.
- De te sluiten overeenkomst voorziet in de aanpassingen die het Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst met betrekking tot afstoten en betrekken van locaties. De locatie Zijlweg 148c wordt naar verwachting per medio juli 2022 gesloten.
- De te sluiten overeenkomst voorziet in de aanpassingen van eventueel afschalen van werkzaamheden als dit om budgettaire redenen nodig is, met name betreft dit het periodiek specialistisch vloeronderhoud.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten.

De samenvoeging betreft het schoonmaakonderhoud van meerdere vestigingen bij één leverancier. Hiermee ontstaat één aanspreekpunt voor het contractmanagement voor de uitvoering van de overeenkomst en een uniforme werkwijze voor alle vestigingen.

Nova College benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de opdracht in samenwerking met onderaannemers uitgevoerd mag worden.

1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

1.2.7 Varianten

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

1.2.8 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een resultaatgericht schoonmaakcontract, met een looptijd van vier jaar.

Concreet gaat de overeenkomst in op 01-06-2022 en eindigt van rechtswege op 31-10-2026.

Daarna is er de mogelijkheid de overeenkomst drie maal met twee jaar te verlengen.

Als Bijlage 1 is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronden suggesties doen door gebruik te maken van het format Nota van Inlichtingen (Bijlage 4). Nova College beoordeelt de suggesties en overweegt deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Nova College van toepassing, vastgesteld door College van Bestuur d.d. 5 april 2012.
Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

1.2.10 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt Nova College drie maal per jaar de kwaliteit van de geleverde dienstverlening aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

KPI's

Binnen één maand na definitieve gunning worden onderstaande KPI onderdelen gezamenlijk geconcretiseerd en vastgesteld.

- Continuïteit van de dienstverlening
- Invulling van de eisen en de toezeggingen in de antwoorden op open vragen
- Communicatie
- HACCP
- Opleidingsniveau medewerkers
- Klachtenafhandeling, rapportage, overleg en bijsturing
- Beleving schoonmaak medewerkers en studenten.
- Technische kwaliteit op basis van VSR controle

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn door valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Nova College bepaalt gedurende de overeenkomst of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, past Opdrachtnemer zijn aanpak aan. Opdrachtnemer rapporteert de resultaten minimaal drie maal per jaar aan Opdrachtgever.

Gevolgen van het niet realiseren van KPI's:

Op het moment dat blijkt dat op één of meer van de KPI's onvoldoende wordt beoordeeld stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na het overleg waarin de KPI's zijn besproken en gepresenteerd een plan ter verbetering op. Na akkoord van Nova College wordt het plan vervolgens binnen twee weken in uitvoering genomen.

Indien een plan ter verbetering van een KPI binnen één maand na de eerste constatering niet, niet tijdig of naar oordeel van Nova College niet naar behoren wordt opgesteld, kan worden overgegaan tot in gebreke stelling conform de overeenkomst.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke 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 2^e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2020, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Nova College wordt een Europese openbare procedure gestart.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. De criteria worden in het hoofdstuk 7 beoordelingen van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren Tendered	17-12-2021
Schouw	13-01-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen 1	25-01-2022 >10.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen 1	01-02-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	07-02-2022 >10.00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	14-02-2022
Sluiting inschrijftermijn	28-02-2022 >12.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	17-03-2022
Afloop standstill periode	07-04-2022
Definitieve gunning	08-04-2022
Ingangsdatum overeenkomst	01-06-2022
Zomervakantie 2022	9 juli t/m 21 augustus

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

2.5 Schouw

Inschrijvers krijgen de mogelijkheid tot het schouwen van vier vestigingen van Nova College, waarvan drie in Haarlem en één in IJmuiden. Inschrijvers kunnen via de communicatiemodule van Tendered zich uiterlijk maandag 10 januari 2022 voor 12.00 uur, voor maximaal 2 personen aanmelden met daarbij eventueel een voorkeurstijd.

Afhankelijk van de geldende coronamaatregelen zal op basis van aanmelding een planning worden gemaakt, waarbij minimaal het 1,5 meter voorschrift in acht zal worden genomen.

De planning zal worden gepubliceerd via de communicatiemodule van Tendered.

2.6 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC Nova College
Eerste contactpersoon	Fons Sloep
Tweede contactpersoon	Stefan Cornelisse
Emailadres	inkoop@novacollege.nl

Nova College heeft zich voor deze aanbesteding inhoudelijk laten informeren door Atir.

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen van Nova College of bij de aanbesteding betrokken personen 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.

Alle communicatie tussen inschrijver en Nova College loopt via de communicatiemodule van Tendered.

2.7 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. door gebruik te maken van het format Nota van Inlichtingen (Bijlage 4). Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. 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 verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van 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.

Nova College is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.8 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen door gebruik te maken van (Bijlage 4) format Nota van Inlichtingen. 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 door gebruik te maken van (Bijlage 4) format Nota van Inlichtingen.

Tekstsuggesties voor de concept overeenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.9 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.

2.10 Voorbehoud

Nova College kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.11 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.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 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.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Pdf via TenderNed
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Calculatiemodel	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.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 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, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maakt een organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon:

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept overeenkomst levering diensten
2. Algemene Inkoopvoorwaarden
3. Calculatiemodel

4. Format Nota van Inlichtingen
5. Huisregels Nova College
6. Duurzaamheidsbeleid Nova College
7. Nova College overname gegevens medewerkers huidige schoonmaakbedrijf
8. Schoonmaakwerkzaamheden leskeukens*
9. Schoonmaakwerkzaamheden kapperslokaal*
10. Schoonmaakwerkzaamheden lablokaal*
11. Schoonmaakwerkzaamheden lokalen motorvoertuigen techniek en Technisch Specialist*

* Voorbeelden van schoonmaakwerkzaamheden met betrekking tot een aantal praktijklokalen.

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk 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 dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren bij inschrijving 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.

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

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

Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd als gesteld in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Nova College.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht:

- Aantoonbare ervaring in de uitvoering van resultaatgericht schoonmaakonderhoud van schoolgebouwen.
- Aantoonbare ervaring in de uitvoering van resultaatgericht schoonmaakonderhoud van meerdere gebouwen van één opdrachtgever.
- Aantoonbare ervaring in de uitvoering van periodiek specialistisch vloeronderhoud.
- Aantoonbare ervaring in de uitvoering van schoonmaak van diverse type praktijklokalen gerelateerd aan beroepsopleidingen of vergelijkbaar.

3.2.3 Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid

- Inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO9001 of vergelijkbaar.
- Inschrijver beschikt over een geldig milieumanagementcertificaat op basis van de norm 14001 of vergelijkbaar.
- Inschrijver beschikt over een SIEV en/of een OSB keurmerk Schoonmaken Nederland certificaat of vergelijkbaar.

3.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is als gesteld in de Algemene Inkoopvoorwaarden van Nova College.
- Een ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

- Een ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Een kopie SIEV en/of een OSB keurmerk Schoonmaken Nederland certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Nova College behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

4.1.1 Algemeen

1. De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de geldende wet- en regelgeving.
2. Opdrachtnemer staat achter de ambities inzake het duurzaamheidsbeleid van het Nova College en zal daar ook naar vermogen aan bijdragen (Bijlage 6).
3. Werktijden voor de schoonmaakwerkzaamheden worden in overleg met de vestigingen afgestemd.
4. Medewerkers van opdrachtnemer zijn werkzaam in herkenbare kleding.
5. Leidinggevendenden van Opdrachtnemer zijn de Nederlandse taal machtig.
6. Alle medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaam zijn binnen Nova College zijn in het bezit van een origineel (Geen kopie) geldige verklaring omtrent gedrag (VOG).

4.1.2 Communicatie

7. Opdrachtnemer beschikt voor de operationele werkzaamheden over één vaste en één vervangende contactpersoon als aanspreekpunt voor Nova College.
8. Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen (08:00 – 17:00) voor de contactpersonen van Nova College. (Werkdag is een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdag).
9. Opdrachtnemer dient te allen tijde bereikbaar te zijn in geval van calamiteiten.
10. Alle communicatie met en vanuit de opdrachtnemer dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
11. Opdrachtnemer beschikt over een klachtenprocedure waarbij binnen één werkdag door het Nova College een oplossingsgerichte reactie wordt ontvangen.
12. Alle mutaties van vestigingen (waaronder inkrimpen en/of uitbreiden), opdrachten tot werkzaamheden die buiten de onderhavige opdracht vallen, lopen via de contactpersoon van de opdrachtnemer en de contractmanager van het Nova College en worden schriftelijk bevestigd door Nova College.

4.1.3 Managementinformatie

13. Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over een stelsel van kwaliteitszorg en managementinformatie. Drie keer per jaar rapporteert de contactpersoon van Opdrachtnemer de managementinformatie. Hierin wordt minimaal bijgehouden:

- Resultaten van de vastgestelde KPI's
- Gespreksverslagen vanuit de vestigingen
- Marktontwikkelingen
- Optimalisatie van samenwerking
- Prijzen, tarieven en indexeringen

14. Gedurende de duur van de overeenkomst ziet de opdrachtnemer erop toe dat de vastgestelde ruimtestaat en het calculatiemodel (inclusief tarieven en toegestane indexaties) actueel blijft en stelt deze indien gewijzigd aan opdrachtgever ter beschikking.

4.1.4 Prijs, facturering en betaling

15. Facturering vindt maandelijks plaats na levering, o.v.v. het door Nova College aangegeven kostenplaatsnummer.
16. Betaling geschiedt, na ontvangst van de factuur, 30 dagen na definitieve goedkeuring van de leveringen of verrichte diensten.
17. De prijzen kunnen maximaal één keer per jaar worden verhoogd met een gewogen index, deze bestaat uit:
- 70% CBS-812 indexcijfer schoonmaakbedrijven
 - 30% Consumentenprijsindex
18. Indexeringen worden minimaal 2 maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever.
19. De eerste mogelijkheid tot het aanpassen van de prijzen is per 1 januari 2023 na overleg en schriftelijke goedkeuring van Nova College.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de kwaliteitsvragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

4.2.1 Zomerschoonmaak

Doelstelling: Nova College heeft behoefte aan een schoonmaakbedrijf dat verstand heeft van de omstandigheden en uitdagingen op schoonmaakgebied waar een ROC-onderwijsinstelling gedurende het jaar mee te maken krijgt.

Casus: Ieder jaar wordt bij Nova College tijdens de zomervakantie vooral incidentele schoonmaak gedaan, waaronder het groot schoonmaakonderhoud van de vloeren, bouwschoonmaak en dergelijke in de verschillende gebouwen. De inschrijver die deze opdracht gegund krijgt zal zich in relatief korte tijd op deze “zomerschoonmaak” moeten voorbereiden.

Vraagstelling: Geef op maximaal 2 pagina's (Formaat A4) een beschrijving van de wijze waarop inschrijver zorgdraagt voor een optimaal resultaat van de “zomerschoonmaak”.

In deze beschrijving moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten.

1. Leren kennen van gebouwen en vloeren
2. Instructie van het eigen schoonmaakpersoneel
3. Inzet van specialisten
4. Werkwijze in geval van verbouwingen
5. Beperkte aanwezigheid medewerkers opdrachtgever
6. Verlengen van de levensduur van de vloeren
7. Omgang met onvoorziene omstandigheden
8. Borging afronding van de werkzaamheden voor aanvang nieuw schooljaar

Voor elk van de bovenstaande punten is het van belang dat inschrijver aan de hand van concrete voorbeelden omschrijft hoe hij te werk gaat, zodat Nova College kan beoordelen of de door inschrijver gekozen aanpak naar zijn mening succesvol zal zijn.

Voor deze vraag kunnen maximaal 120 punten worden behaald en voor elk van de genoemde aandachtspunten kunnen maximaal 15 punten worden verdiend.

4.2.2 Partnerschap

Doelstelling: Nova college kiest bij deze aanbesteding voor een langdurig partnerschap waarin begrippen als vertrouwen en samenwerking centraal staan. Hierbij is het van belang dat inschrijver en opdrachtgever elkaar goed aanvoelen waarbij - met behoud van de relatie - op een zakelijk wijze kan worden gesproken over het nakomen van de gemaakte afspraken.

Vraagstelling: Geef op maximaal 4 pagina's (Formaat A4) een beschrijving van de wijze waarop inschrijver inhoud geeft aan het door Nova College beoogde partnerschap en wat Nova College daarbij mag verwachten van inschrijver ten aanzien van de geleverde schoonmaakwaliteit.

In deze beschrijving moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten.

1. Invulling van resultaatgericht schoonmaakonderhoud
2. Visie op de samenwerking met Nova College

3. Verwachtingen t.a.v. Opdrachtgever
4. Borgen betrokkenheid schoonmakers bij Nova College
5. Loyaliteit schoonmaakmedewerkers richting werkgever
6. Interactie met de opdrachtgever
7. Samenwerking met de partner van Nova College op het gebied van gescheiden afvalinzameling
8. Signaleren en bespreken van toekomstige ontwikkelingen

Voor elk van de bovenstaande aandachtspunten is het van belang dat inschrijver aan de hand van concrete voorbeelden omschrijft hoe hij te werk gaat, zodat Nova College kan beoordelen of inschrijver vergelijkbare ideeën heeft over het gewenste partnerschap.

Voor het eerste onderdeel “Invulling van resultaatgericht schoonmaakonderhoud” kan maximaal 100 punten worden behaald en voor de overige aandachtspunten (2 t/m 8) kunnen voor elk van de genoemde aandachtspunten maximaal 20 punten worden behaald.

Voor deze vraag kunnen in totaal maximaal 240 punten worden behaald.

4.2.3 Oplossingsgerichtheid

Doelstelling: Nova College heeft behoefte aan een schoonmaakdienstverlener die proactief handelt, zowel als er sprake is van calamiteiten maar ook bij de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden.

Casus: Nova College is een middelgrote organisatie waar zich af en toe calamiteiten voordoen die een grote verstoring van het onderwijsproces met zich meebrengen. Enige tijd geleden is op één van onze onderwijslocaties in de horecakeuken 's nachts een waterleiding gesprongen. Voor de betreffende locatie is met het schoonmaakbedrijf afgesproken dat de dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden 's ochtends worden uitgevoerd voordat de medewerkers en studenten van Nova College arriveren.

Vraagstelling: Geef op maximaal 1 pagina's (Formaat A4) een beschrijving van de wijze waarop inschrijver omgaat met de onverwachte situatie die de schoonmaakmedewerkers aantreffen. In deze beschrijving moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten.

1. Prioriteiten
2. Aansturing
3. Schoonmaakcapaciteit
4. Informeren locatie
5. Advies ten aanzien van oorzaak calamiteit
6. Reduceren impact

Voor elk van de bovenstaande punten is het van belang dat inschrijver aan de hand van concrete voorbeelden omschrijft hoe hij te werk gaat, zodat Nova College kan beoordelen of inschrijver beschikt over de door Nova College noodzakelijk geachte oplossingsgerichte vaardigheden.

Voor deze vraag kunnen maximaal 180 punten worden behaald en voor elk van de genoemde aandachtspunten kunnen maximaal 30 punten worden verdiend.

4.2.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Doelstelling: Nova College is zich bewust van haar maatschappelijke verantwoordelijkheid bij het opleiden van studenten. Daarbij is het zowel van belang om studenten de vereiste kennis bij te brengen alsook om zelf het goede voorbeeld te geven.

Vraagstelling: Geef op maximaal 2 pagina's (Formaat A4) een beschrijving van de wijze waarop inschrijver Nova College helpt bij het invullen van zijn doelstellingen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen. In deze beschrijving moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten.

Onderwijs aan studenten

1. Geven van gastlessen en/of workshops
2. Beschikbaar stellen van stageplaatsen
3. Participeren in onderwijsprojecten

Duurzaamheid

4. Reductie van CO2-uitstoot
5. Gebruik van milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen
6. Recycling en hergebruik van grondstoffen

Social Return On Investment (SROI)

7. Inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt
8. Begeleiding door inschrijver
9. Waarborgen geleverde schoonmaakkwaliteit
10. Betrouwbaarheid registratie uren ingezet op SROI

N.B. Tot de doelgroep van Social Return worden gerekend:

- Personen die zijn opgenomen in het doelgroepen register van uitkeringsinstituut werknemersverzekering (UWV).
- Personen die langer dan (12) maanden een uitkering op grond van de Werkloosheidswet, de Wajong of de WIA ontvangen.

Voor elk van de bovenstaande punten is het van belang dat inschrijver aan de hand van concrete voorbeelden omschrijft welke activiteiten ondernomen worden, zodat Nova College kan beoordelen of inschrijver in staat is om een bijdrage te leveren aan de ambities van College op het gebied van onderwijs aan studenten, duurzaamheid en SROI.

Voor deze vraag kunnen maximaal 120 punten worden behaald en voor elk van de genoemde aandachtspunten kunnen maximaal 12 punten worden verdiend.

4.2.5 Kwaliteitsmanagement

Doelstelling: Nova College vindt het belangrijk dat er een goede balans is tussen de kwaliteit van de uitgevoerde schoonmaakwerkzaamheden en de beleving van de geleverde schoonmaakkwaliteit door zowel studenten als medewerkers

Vraagstelling: Geef op maximaal 2 pagina's (formaat A4) een beschrijving van de wijze waarop inschrijver het Kwaliteitsmanagement van de schoonmaakdienstverlening heeft ingericht. In deze beschrijving moet in ieder geval aandacht worden besteed aan de volgende punten.

1. Vakbekwaamheid schoonmaakmedewerkers
2. Inwerken nieuwe schoonmakers
3. Continuïteit van de dienstverlening
4. Controle op de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden
5. Meten van geleverde schoonmaakkwaliteit
6. Onderzoeken van de schoonmaakbeleving bij studenten en medewerkers
7. Naleven HACCP-regels
8. Omgang met klachten

Voor elk van de bovenstaande punten is het van belang dat inschrijver aan de hand van concrete voorbeelden omschrijft welke activiteiten ondernomen worden, zodat Nova College kan beoordelen of inschrijver in staat is de gewenste schoonmaakkwaliteit te kunnen leveren.

Voor deze vraag kunnen maximaal 140 punten worden behaald en voor elk van de genoemde aandachtspunten kunnen maximaal 17,5 punten worden verdiend.

5. Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde Calculatiemodel.

5.1 Algemeen

- De maximale inschrijving voor de aanbesteding is gesteld op 1.150.000 euro per jaar exclusief BTW en inclusief pandemieschoonmaak respectievelijk periodiek specialistisch vloeronderhoud . Een hogere inschrijving wordt ongeldig verklaard en leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.
- Inschrijver dient het calculatiemodel (Bijlage 3) en de uitgangspunten in het calculatiemodel te gebruiken voor invulling van de gevraagde prijsinformatie. Indien hier zaken op ontbreken die wel van belang zijn, dient inschrijver dit vooraf tijdens de nota van inlichtingen aan te geven.
- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in Euro's.
- Alle kosten dienen te zijn verdisconteerd in de prijsstelling. Prijzen, die niet in de inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering
- Manipulatief inschrijven of aanpassen van het calculatiemodel leidt tot uitsluiting.
- De opgegeven frequenties zijn uitgangspunt voor het calculatiemodel (Bijlage 3) van de aanbesteding.
- De opgegeven frequenties, type werkzaamheden in het calculatiemodel kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst door opdrachtgever worden gewijzigd als de omstandigheden daarom vragen.
- Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de genoemde aantallen in het calculatiemodel.
- Inschrijver levert ter informatie een marktconform tarievenoverzicht voor de regiewerkzaamheden in welke echter niet beoordeeld wordt maar gehanteerd zal worden gedurende de looptijd van de overeenkomst indien Nova College hier gebruik van wenst te maken. Dit tarievenoverzicht wordt jaarlijks, na indexering ter beschikking gesteld aan opdrachtgever. Het tarievenoverzicht is onderdeel van het calculatiemodel.

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 minimeisen 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 opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Ontbreekt	Geeft geen antwoord op de vraag en/of geeft in het antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling behorende bij de vraag.	0 punten
Onvoldoende	Het gegeven antwoord geeft deels antwoord op de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag. Op één of meerdere punten zijn er onduidelijkheden, één of meerdere storende beperkingen of ontbreken onderdelen. De invulling is daarmee onduidelijk en/of te weinig concreet.	1/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Voldoende	Geeft antwoord op de vraag, bevat geen toegevoegde waarde of aanvullingen op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag.	2/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Goed	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord mogelijk toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	3/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord zeker toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	4/4 van het maximaal te behalen aantal punten

Inschrijvers moeten minimaal de helft plus 1 van het aantal punten voor kwaliteit halen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvers niet dit minimale aantal halen wordt ook de prijs niet beoordeeld.

6.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan worden de prijzen 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.

De inschrijver met de laagste prijs krijgt 200 punten. De punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$(\text{Laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijver}) * \text{maximale aantal te behalen punten voor prijs}$.

6.5 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
20%	80%

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

Indien er twee inschrijvingen op de eerste plek staan, dan gunt Nova College aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.

Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

7. Vervolg

Na het vaststellen van het voorlopige gunningsbesluit wordt aan de winnende inschrijver een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) zijn van de winnende inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver. Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunning- en afwijzingsberichten wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen (stand still termijn) in acht genomen.

Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Het Nova College verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van het voorlopige gunningsbesluit, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Er bestaat de mogelijkheid om uw bezwaren ten aanzien van het gunningsbesluit kenbaar te maken door bezwaar aan te tekenen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via de Commissie van Aanbestedingsexperts, p/a Pianoo, Postbus 20401 (ALP K/040), 2500 EK Den-Haag. Ook kan bezwaar worden gemaakt door betekening van een dagvaarding aan het Nova College bij de Rechtbank te Haarlem.

Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure, van een vordering tot schadevergoeding. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Na beoordeling van de inschrijvingen bestaat de mogelijkheid dat de inschrijver desgewenst op verzoek van het Nova College in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan en indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, kan de overeenkomst getekend worden na afloop van de stand still termijn.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver alsnog uitgesloten.

Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste voorlopige gunnings- en afwijzingsberichten verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De stand still termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Na afronding van de procedure zal het Nova College binnen de daarvoor gestelde termijn een aankondiging van gegunde opdracht plaatsen.