

Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor de uitvoering van schoonmaakdienstverlening
ten behoeve van
Nuborgh College
6522/TS

Status : Versie 1.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Thijs Somhorst en Bart van Boeijen
In opdracht van : Nuborgh College, Elburg
Datum : 24 juni 2022

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	3
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
1.3.1	Huidige situatie	5
1.3.2	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst.....	5
1.3.3	Wijze van aanbesteding	6
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1	Contractpartij.....	7
1.4.2	Rol van Het NIC	7
1.4.3	Klachtenafhandeling	8
1.5	Planning	8
2.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Inlichtingen.....	10
2.2	Schouw	10
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.4	Voorwaarden	11
3.	EISEN AAN DE ONDERNEMING	12
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	12
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Financiële en economische draagkracht:	13
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.2.3	Beroepsbevoegdheid	15
4.	EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN	16
4.1	Eisen	16
4.2	Overige gegevens en bijlagen	16
5.	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	18
5.1	Beoordelingsprocedure	18
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen.....	18
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.	18
5.1.3	Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit.....	20
5.1.4	Toelichting op het subgunningcriterium prijs.....	23
5.2	Gunningprocedure	23

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document (Deel A) betreft de openbare aanbesteding voor de uitvoering van schoonmaakdienstverlening voor Nuborgh College, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 6522/TS.

Dit document bevat in deel A een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Het Nuborgh College is een brede scholengemeenschap voor Voortgezet Onderwijs. De scholengemeenschap (vmbo, havo en vwo) bestaat uit vier kleinschalig georganiseerde locaties:

- Nuborgh College Lambert Franckens in Elburg;
- Nuborgh College Oostenlicht in Elburg;
- Nuborgh College Veluvine in Nunspeet;
- Junior College in Nunspeet.

De scholen van het Nuborgh College hebben een protestants-christelijke identiteit. De kleinschaligheid van de locaties zorgt ervoor dat elke leerling zich thuis voelt. Met

TotaalOnderwijs bereidt het Nuborgh College de leerlingen voor op de dag van morgen. Oog voor elkaar, oog voor de toekomst.

Het Nuborgh College heeft +- 2.200 leerlingen verspreid over de verschillende (4) locaties. Het Nuborgh College heeft circa 300 medewerkers in dienst.

Voor meer informatie kunt u kijken op www.nuborghcollege.nl

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft het doel om een overeenkomst te sluiten met één contractant die kan voorzien in de behoefte van de aanbestedende dienst. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2023. De concept overeenkomst is opgenomen in bijlage 5A Concept overeenkomst.

Deze aanbesteding betreft de algemene schoonmaakwerkzaamheden voor de volgende locaties:

- Nuborgh College Lambert Franckens in Elburg;
- Nuborgh College Veluvine in Nunspeet.

De locatie Nuborgh College Oostenlicht in Elburg en het Junior College in Nunspeet vallen dus buiten de scope van deze aanbesteding.

De aanbestedende dienst heeft als doel om deze opdracht aan een sociale onderneming te gunnen die een hoogwaardige dienstverlening biedt tegen een acceptabele prijs. De Aanbestedende dienst wil conform artikel 2.82, eerste lid Aanbestedingswet 2012 de opdracht voorbehouden aan bedrijven uit de sociale werkvoorziening en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt tot hoofddoel hebben, of de uitvoering ervan voor beschermde arbeid, mits ten minste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen, ondernemingen of programma's mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zijn.

Dit zal als eis met uitsluitende gronden in dit document worden opgenomen.

Beschrijving van de aanbesteding

De gewenste te contracteren dienstverlening betreft schoonmaakwerkzaamheden op de twee locaties zoals in paragraaf 1.3 van dit document beschreven. De aanbesteding betreft in totaal circa 10.000 vierkante meter vloeroppervlakte. De locaties bestaan hoofdzakelijk uit verkeersruimten, sanitaire ruimten, leslokalen en bureaunkamers.

Hieronder staat een korte toelichting op het aantal vierkante meter vloeroppervlak van de aanbestedende dienst. Nadere uitwerking van vloeroppervlakte per locatie, vloerafwerking,

adresgegevens e.d. vindt u in Bijlage 6A en 6B Schoonmaakbestekken per locatie. De bestekken maken deel uit van dit beschrijvend document, maar worden separaat beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform.

Naam Locatie	Adres	Plaatsnaam	(bruto) Vloeroppervlak (vierkante meter)
Veluvine	F.A. Molijnlaan 184, 8071 AK	Nunspeet	2.954,75
Lambert Franckens	Lange Wijden 50, 8081 VV	Elburg	7.035,55
Totaal			9.990,30

Aan de opgegeven aantallen vierkante meter kunnen geen rechten worden ontleend. De genoemde oppervlakten kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen door veranderingen binnen de organisatie, maar gelden voor deze aanbesteding als uitgangspunt.

Er is sprake van een combinatie van dag-avond schoonmaak. De schoonmaakwerkzaamheden worden gemiddeld 5 keer per week uitgevoerd. In bijlage 8A en 8B zijn de plattegronden van de locaties te vinden.

1.3.1 Huidige situatie

Momenteel is er één organisatie die de schoonmaakdienstverlening uitvoert op de twee locaties. De schoonmaak van de locaties vindt doorgaans plaats in de ochtend tussen 6 en 8 en de middag vanaf half 4, waarbij er volgens een standaard werkprogramma schoongemaakt wordt. Daarnaast geeft de conciërge van de locatie soms aanwijzingen voor specifieke plekken die nagelopen moeten worden of waar aandacht aan besteed moet worden.

1.3.2 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De aanbestedende dienst wenst middels deze aanbesteding met één leverancier, die de economisch meest voordelig inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, een overeenkomst af te sluiten voor de uitvoering van schoonmaakdienstverlening ten behoeve van het Nuborgh College. De overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van vier jaar, met de mogelijkheid tot vier maal een optionele eenzijdige verlenging van één jaar (4+1+1+1+1). De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2023.

De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2026 zonder dat hiervoor schriftelijke opzegging door aanbestedende dienst is vereist. Indien aanbestedende dienst de overeenkomst wil verlengen, maakt zij dit uiterlijk twee maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk kenbaar aan opdrachtnemer.

De te sluiten overeenkomst betreft traditionele inkoop o.b.v. werkprogramma's. In bijlage 6A en 6B is het Werkprogramma met betrekking tot de traditionele inkoop o.b.v. werkprogramma's opgenomen.

De aanbesteding betreft in totaal circa 10.000 vierkante meter vloeroppervlakte. De locaties bestaan hoofdzakelijk uit verkeersruimten, sanitaire ruimten, leslokalen en bureaukamers.

De aanbestedende dienst kan het aantal vierkante meters waarop de overeenkomst betrekking heeft uitbreiden bij eventuele groei, als wel verminderen wanneer hier aanleiding voor is (bijvoorbeeld indien het aantal ruimten wordt verminderd). Indien dit het geval is wordt op basis van de opgegeven prijs per vierkante meter de nieuwe prijs voor de schoonmaakdienstverlening berekend.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt in overeenstemming met art. 2.82 van de Aanbestedingswet de deelneming aan deze aanbestedingsprocedure voor aan sociale werkvoorzieningen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben.

1.3.3.2 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De aanbestedende dienst verwacht daarnaast op basis van marktkennis dat er minder dan tien (10) ondernemers een inschrijving zullen doen;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

De aanbestedende dienst realiseert zich dat de inschrijfkosten van alle partijen samen door de gekozen procedure hoog zouden kunnen zijn, maar laat de keuze wel of niet in te schrijven op grond van de bovenstaande redenen bewust over aan de ondernemer.

1.3.3.3 Indeling in percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen.

De redenen hiervoor zijn:

- Door het contracteren van één leverancier bestaat er een helder communicatielijnen en wordt de efficiëntie van de diensten vergroot;

- De aanbestedende dienst is van mening dat het aanbesteden van deze opdracht in één (1) perceel geen gevolgen heeft voor de toegankelijkheid voor het MKB.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

- De coördinatie en uitvoering van de aanbesteding wordt uitgevoerd door Het NIC.
- De beoordeling wordt begeleid door Het NIC.
- De beoordeling wordt uitgevoerd door een team waarin deskundigen van de aanbestedende dienst(en) zitting hebben.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Thijs Somhorst	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 10 571 796	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Bart van Boeijen	<i>Functie</i>	Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 22 733 302	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtenafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”, enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: aanbestedingsklacht@nuborgh.nl.

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

24 juni 2022	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
6 juli 2022 14:00 uur	Schouw op Lambert Franckens, aansluitend naar Veluvine.
15 augustus 2022 14:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
29 augustus 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1

2 september 2022 14:00	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de 1^e nota van inlichtingen. In deze tweede nota mogen enkel vragen over de 1^e nota van inlichtingen gesteld worden.</i>
8 september 2022	<i>Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2</i>
19 september 2022 14:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 38, 39 en week 40	Evaluatie inschrijvingen
14 oktober 2022	Verwachte week van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 januari 2023	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format Bijlage 7.

2.2 Schouw

Indien de aard van de vragen daartoe aanleiding geeft en er tevens voldoende belangstelling bestaat bij de inschrijvers, zal er een schouw georganiseerd worden.

De schouw zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals aangegeven in de paragraaf 'Planning', waarbij aanwezigen namens de aanbestedende dienst aanwezig zullen zijn. Als de schouw geen doorgang vindt, wordt u hiervan op de hoogte gesteld.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan dient u uiterlijk 1 juli te berichten via TenderNed anders door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. twee personen).

Tijdens de schouw is er geen gelegenheid tot het stellen van vragen. Inschrijver dient de vragen middels de vraag en antwoordmodule in TenderNed te stellen, dit om een gelijk speelveld te creëren voor inschrijvers die niet bij de schouw aanwezig kunnen zijn.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende Inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "*Sluiting inschrijvingstermijn*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven (7) werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria

2.4 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheideisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven (7) werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning, of zoveel eerder dan dat de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

Voorbehouden aan een SW-bedrijf

Inschrijver dient aan te tonen te kunnen voldoen aan het voorbehoud conform artikel 2.82 eerste lid Aanbestedingswet 2012. In het kader van de administratieve lastenverlichting, kan in eerste aanleg volstaan worden met het invullen van het UEA. De beoogd opdrachtnemer zal vervolgens gevraagd worden (dus na voornemen tot gunnen) om de bescheiden aan te leveren ter onderbouwing van zijn verklaring. Indien op dat moment blijkt dat de inschrijver niet voldoet zal de inschrijving alsnog terzijde gelegd worden. De dan hoogst scorende partij zal

vervolgens hetzelfde gevraagd worden (aanleveren bescheiden ter bewijsvoering). Dit proces wordt zo vaak als nodig herhaalt totdat er een partij is die aan het gevraagde voldoet.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 *Financiële en economische draagkracht:*

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 250.000 per schadegeval. Er dient sprake te zijn van een adequate en in de branche gebruikelijke verzekering. De inschrijver dient de verzekering aan te tonen door een kopie van de verzekeringspolis of door een bereidverklaring in te dienen waaruit blijkt dat inschrijver zich zal verzekeren, zodra de opdracht aan inschrijver wordt gegund;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Kerncompetenties

- Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties die worden aangetoond door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. Er mag dus in totaal maximaal 1 referentie worden ingediend.

- Het schoonmaken van een onderwijs omgeving waarbij medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt worden ingezet.

Inschrijver toont dit aan door middel van referenties. Deze referenties voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en contactgegevens van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een opdracht die minimaal twaalf (12) maanden heeft geduurd.
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding.
- De omvang van de referentieopdracht betreft ten behoeve van schoonmaakdienstverlening minimaal 5.000 vierkante meter bruto vloeroppervlak, eventueel verdeeld over maximaal twee locaties.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Voor de beschrijving van de referentie gebruikt inschrijver bijlage 1.B, referenties. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze referentie te verifiëren.

De te overleggen referentie dient te worden ingevuld in Bijlage 1.B Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- De Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.
Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over een ISO 9001 certificaat of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Inschrijver is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen;

Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer

Inschrijver treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document.

Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3 *Beroepsbevoegdheid*

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4. EISENPAKKET EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4 Programma van Eisen gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief subgunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document (deel A) en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Deel B Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC;
Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 1.B Referentieopdracht;
Bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving;

Bijlage 3 Prijzenblad;
Bijlage 4 Programma van eisen;
Bijlage 5A Concept overeenkomst;
Bijlage 5B Algemene Inkoopvoorwaarden Nuborgh College
Bijlage 5C AVSN 2018
Bijlage 6A Schoonmaakwerkprogramma Lambert Franckens
Bijlage 6B Schoonmaakwerkprogramma Veluvine;
Bijlage 7 Format voor het stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen;
Bijlage 8A Plattegrond Locatie Lambert Franckens
Bijlage 8B Plattegrond Locatie Veluvine
Bijlage 9A Ruimtestaat Locatie Lambert Franckens
Bijlage 9B Ruimtestaat Locatie Veluvine
Bijlage 10 Geheimhoudingsverklaring

5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden) bij punt 4.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De geschikt bevonden inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 *Voldoen aan de gestelde eisen*

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.*

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'Prijs per punt'. Voor het gunningscriterium kwaliteit zijn maximaal 100 punten te behalen. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totale inschrijfprijs zoals opgenomen in de bijlage prijzenblad. Door de inschrijfprijs van de inschrijver te delen door de door deze inschrijver behaalde punten, ontstaat een prijs per punt.

Op basis van de onderstaande formule wordt de prijs per punt bepaald.

$$\text{Prijs per punt} = \frac{\text{Inschrijfprijs}}{\text{(totaalscore kwaliteitscriteria van de inschrijver)}}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit locatiedirecteuren, conciërges en de directeur bedrijfsvoering. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub/sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub/sub) criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve criteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per subgunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

De unanieme beoordeling voor de kwalitatieve criteria wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in bijlage 3 Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke prijs per punt hebben, dan geldt het volgende:

Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de

doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale Punten
K1.	Afstand tot de arbeidsmarkt	40
K2.	Implementatieplan	20
K3.	Resultaat en inzet medewerkers	40
Totale maximale punten kwaliteit		100

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Geboden prijs
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad bij totale kosten per jaar, exclusief eventuele betalingskorting of andere kortingen (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

5.1.3 Toelichting op het subgunningcriterium kwaliteit

Hieronder wordt aangegeven hoe de beoordeling op basis van de kwalitatieve subgunningcriteria aan de inschrijvers zal plaatsvinden.

K1: Afstand tot de arbeidsmarkt: begeleiding in te zetten medewerkers

Opdrachtgever wil graag in de uitwerking van dit gunningcriteria lezen hoe opdrachtnemer met haar medewerkers omgaat, hoe het opleidingsplan voor medewerkers wordt ingevuld en hoe opdrachtnemer de medewerkers aan haar organisatie bindt.

Daarnaast wil de opdrachtgever weten op welke wijze de opdrachtnemer omgaat met medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt, denk hierbij aan de vragen:

-Op welke wijze ziet de begeleiding van medewerkers er uit? En in welke mate is de begeleiding van medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt anders dan bij medewerkers zonder afstand tot de arbeidsmarkt?

- Wat is de verhouding tussen het aantal in te zetten medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt en medewerkers zonder afstand tot de arbeidsmarkt met betrekking tot deze opdracht? Opdrachtgever gaat er vanuit dat er minimaal 30% van de opdrachtwaarde in arbeid vertegenwoordigd wordt door medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt en ziet graag de concrete invulling hiervan terug in de uitwerking van het criterium. Hoe meer inzet met afstand tot de arbeidsmarkt (op een verantwoorde manier) des te beter dit bij de opdrachtgever zal passen.

-Welk percentage aan uren wordt ingezet in direct- / indirect vrijgesteld toezicht om medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt te begeleiden?

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A-4tjes (enkelzijdig), Calibri 11, regelafstand 1,15. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

K2: Implementatieplan

Op de ingangsdatum van de overeenkomst is het van groot belang dat de opstart een minimale invloed heeft op het primaire proces van de opdrachtgever. De medewerkers dienen voldoende begeleid te worden. De opdrachtnemer dient dit duidelijk te beschrijven, middels een stappen- en tijdsplan, hoe hij de opstart organiseert, realiseert en garandeert dat schoonmakers voldoende toegerust zijn, met als uiteindelijk doel dat het kwaliteitsniveau behaald wordt.

De volgende elementen dienen minimaal uitgewerkt te zijn in het implementatieplan:

- Stappen- en tijdsplan van opstartwerkzaamheden
- De wijze waarop schoonmakers toegerust zijn
- Hoe gegarandeerd wordt dat de kwaliteitsniveaus gehaald worden

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A-4tjes (enkelzijdig), Calibri 11, regelafstand 1,15. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

K3: Resultaat en inzet medewerkers

Opdrachtgever wil graag in de uitwerking van dit gunningcriterium lezen hoe opdrachtnemer medewerkers gaat inzetten om het gewenste resultaat te halen, hoe continuïteit gewaarborgd wordt en op welke wijze medewerkers beloond worden.

Daarnaast wil de opdrachtgever weten op welke wijze de opdrachtnemer omgaat met haar medewerkers in relatie tot de opdracht.

De volgende vragen dienen beantwoord te worden:

- Hoeveel mensen met welke kwaliteiten/werkzaamheden worden per locatie ingezet?
- Op welke wijze garandeert de opdrachtnemer dat met de genoemde inzet het gewenste resultaat behaald wordt? Rekening houdende met de werktijden zoals bepaald in artikel 1.8 van het Programma van Eisen.
- Hoe garandeert opdrachtnemer dat de medewerkers de omgangsvormen, normen en waarden van de opdrachtgever kennen en zich hieraan conformeren?
- Hoe worden medewerkers gemotiveerd voor de opdrachtnemer te blijven werken?
- Hoe zorgt opdrachtnemer voor continuïteit (dezelfde medewerkers op dezelfde locatie) en op welke wijze wordt dit gestimuleerd?

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 2 A-4tjes (enkelzijdig), Calibri 11, regelafstand 1,15. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan, worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld.

Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium gevraagde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten onvoldoende wordt onderbouwd c.q. uitgewerkt. Ofwel de gevraagde aspecten zijn niet concreet en realistisch uitgewerkt.	0% van de maximaal haalbare punten
Voldoende Aan alle bij het kwaliteitscriterium gevraagde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd. Daarnaast past het antwoord grotendeels bij de visie van en werkwijze van de opdrachtgever en wekt de beantwoording voldoende vertrouwen voor een goede aanpak. De uitwerking van de beantwoording is enigszins realistisch en concreet in relatie tot de opdracht en situatie van de opdrachtgever.	40% van de maximaal haalbare punten
Goed Aan alle bij het kwaliteitscriterium gevraagde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd. Daarnaast past het antwoord bij de visie van en werkwijze van de opdrachtgever en wekt de beantwoording ruim vertrouwen voor een goede aanpak. De uitwerking van de beantwoording is realistisch en concreet in relatie tot de opdracht en situatie van de opdrachtgever.	70% van de maximaal haalbare punten

Uitstekend Aan alle bij het kwaliteitscriterium gevraagde aspecten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd en uitgewerkt. En, voor zover mogelijk, worden aanvullende, aan het betreffende kwaliteitscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een goede uitvoering van de opdracht. De complete uitwerking van het criterium wekt veel vertrouwen in een goede aanpak en past bij de visie en werkwijze van de opdrachtgever. De uitwerking van de beantwoording is realistisch en concreet in relatie tot de opdracht en situatie van de opdrachtgever.	100% van de maximaal haalbare punten
---	---

5.1.4 *Toelichting op het subgunningcriterium prijs*

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn en gaan er van uit dat de vigerende CAO-bepalingen worden gerespecteerd. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar, dit is de inschrijfprijs die wordt beoordeeld.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de vierkante meter prijzen niet alleen voldoende zijn om te voldoen aan de gestelde eisen, maar ook aan wat door inschrijver is omschreven bij de subgunningscriteria. De in bijlage 3 Prijzenblad opgenomen afroeprijzen zijn enkel voor extra rondes.

5.2 **Gunningprocedure**

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van

de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B onder punt 4.