

Aanbesteding Schoonmaakonderhoud en Glasbewassing

Inschrijfdocument

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Progresso



ATIR

Uw Schoonmaakadviseur

Documentnaam:
Referentienummer:
Datum

Inschrijfdocument
SOVOP-EA-MH-MB-2023
22 februari 2023

INHOUDSOPGAVE

1	Algemeen	3
1.1	Klantprofiel	3
1.2	Doel van de aanbesteding	3
1.3	Perceelindeling	3
1.4	Locaties	3
1.5	Scope	4
1.6	Maatschappelijk verantwoord ondernemen SROI	4
1.7	Code verantwoordelijk marktgedrag	4
2	Procedurele voorwaarden	5
2.1	Akkoordverklaring	5
2.2	Persoonsgegevens	5
2.3	Schoonmaakovereenkomst en Algemene voorwaarden	5
2.4	Schoonmaakovereenkomst Contractduur	5
2.5	Wachtkamerconstructie	5
2.6	Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen	5
2.7	Planning	6
2.8	Informatiebijeenkomst en rondleiding	6
2.9	Correspondentie	6
2.10	Geheimhouding en intellectueel eigendom	6
2.11	Tegenstrijdigheden	7
2.12	Overige uitgangspunten	7
2.13	Klachtenmeldpunt	7
2.14	Volledigheid inschrijving	8
3	Uitgangspunten inschrijving	8
3.1	Prijsniveau	8
3.2	Overname personeel huidige dienstverlener	8
3.3	Indienen van inschrijving	9
3.4	Kerncompetenties	9
3.5	Combinatie en onderaanneming	9
3.6	Beoordeling van inschrijvers	10
3.7	Toets compleetheid	11
3.8	Bewijsstukken na voorlopige gunning	11
3.9	Geschiktheidseisen	11
3.10	Beroep doen op derden	12
3.11	Verklaring concern	12
3.12	Bewijsvoering	12
4	Gunning en beoordeling	13
4.1	Beoordelingsteam	13
4.2	Beoordeling inschrijvingen	13
4.3	Beoordeling financiële aspecten	14
4.4	Beoordeling kwalitatieve aspecten	14
4.4.1	Beschrijving kwalitatieve aspecten	15
4.4.2	Waardering kwalitatieve aspecten	16
4.4.3	Beoordeling toelichtingsgesprek	17

Bijlagen:

- I1. Programma van Eisen
- I2. Algemene inkoopvoorwaarden SOVOP
- I3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- I4. Verklaring concern
- I5. Concept overeenkomst
- I6. Concept wachtkamerovereenkomst
- I7. Model kerncompetentie

1 Algemeen

Dit document beschrijft de inschrijfprocedure voor de aanbesteding van het schoonmaakonderhoud en glasbewassing van opdrachtgever Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Progreso (hierna: SOVOP).

1.1 Klantprofiel

SOVOP vormt het bevoegd gezag van de scholen Calandlyceum, Lumion en De School van de Toekomst.

Het bieden van kansen aan leerlingen is het fundament van het Calandlyceum, Lumion en De School van de Toekomst. SOVOP mikt daarbij liever te hoog dan te laag. Als grootste speler in het onderwijsveld in Amsterdam Nieuw-West vindt SOVOP het belangrijk om alle leerlingen volop kansen te bieden. De kern daarbij is: iedereen is welkom, er is wederzijds respect met aandacht voor waarden en normen, leerlingen en medewerkers kennen hun eigen verantwoordelijkheid, ontwikkelen hun potentieel en religie speelt geen verplichte én verplichtende rol op school.

Kenmerkend voor de scholen is de kleinschalig georganiseerde, veilige, en stimulerende leeromgeving. Medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers voelen zich gekend en thuis op de scholen. Zij voelen zich uitgenodigd om hun talenten maximaal te ontwikkelen.

Bijzonder aan de scholen is de relatie tussen leerlingen en docenten. Een relatie die uitgaat van wederzijds respect, van vakmanschap, van het besef dat het uiteindelijk om mensen, om samenleven gaat.

Meer informatie met betrekking tot de scholen of de stichting is te vinden op de website:

<https://progresso.amsterdam>

1.2 Doel van de aanbesteding

SOVOP heeft voor de locaties Calandlyceum en Lumion momenteel één schoonmaakdienstverlener. Per augustus 2023 verloopt het huidige schoonmaakcontract. SOVOP start, onder begeleiding van en met ondersteuning door Atir, een Europese Aanbesteding met als doel een overeenkomst af te sluiten voor schoonmaakonderhoud en glasbewassing. De nieuwe overeenkomst gaat in op 28 augustus 2023.

1.3 Perceelindeling

De Opdracht is niet opgedeeld in percelen, zoals genoemd in art. 2.10 e.v. Aw 2012. Er kan dus alleen op de Opdracht als geheel worden ingeschreven. Het gezamenlijk aanbesteden van schoonmaak en glasbewassing heeft naar de mening van SOVOP geen invloed op de toegang van voldoende Inschrijvers. De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat het contractmanagement over de schoonmaakdienstverlening uit efficiency en kosteneffectiviteit bij een persoon van SOVOP wordt neergelegd

1.4 Locaties

Calandlyceum – Pieter Calandlaan 182

Het Calandlyceum is een openbare schoolgemeenschap voor vmbo-tl, havo, atheneum, technasium en gymnasium in Amsterdam Osdorp. De leerlingen komen vooral uit Amsterdam-west en Badhoevedorp. Op de school is er veel aandacht voor sport en cultuur. De school biedt speciale faciliteiten aan topsporters en in de onderbouw kunnen leerlingen deelnemen aan het sportprogramma (sportklas). Kunst en cultuur vormen een rode draad in alle leerjaren en in de onderbouw zijn er speciale kunstklassen. Ook is er het Technasium voor havo/vwo en vwo leerlingen. De school huisvest circa 1.900 leerlingen en 300 medewerkers.

Lumion – Vlaardingenlaan 25

Lumion is een nieuwe, groeiende school voor voortgezet onderwijs in Amsterdam Nieuw-

West. De school is toegankelijk voor elke leerling op vmbo-tl-, havo- of vwo-niveau. Lumion wil leerlingen optimale kansen bieden om zich voor te bereiden op de moderne, snel veranderende maatschappij. Leerlingen op Lumion behalen een diploma dat het best bij hun capaciteiten past. Niet alleen de leercapaciteiten, maar ook de persoonlijke eigenschappen van de leerlingen worden in het leerproces betrokken. De school huisvest circa 1.500 leerlingen en 250 medewerkers.

In het naastgelegen pand van Lumion, Lumen (Vlaardingenlaan 15), huurt SOVOP een gedeelte op de derde verdieping. In dit bouwdeel is een aantal kantoren gevestigd. Deze ruimten staan genoemd in Bijlage P1 Calculatiemodel.

Gedurende de contractperiode breidt de locatie Lumion uit met een aantal units voor extra klaslokalen. Op dit moment is de verwachting dat deze units aan het begin van schooljaar 2023-2024 geplaatst zijn. De units zijn opgenomen in Bijlage 1 Calculatiemodel. SOVOP sluit niet uit dat gedurende de contractperiode units bijgeplaatst of verwijderd worden.

School van de Toekomst

Deze locatie valt buiten de scope van deze aanbesteding.

1.5 Scope

Onder de dienstverlening valt (voor zowel Lumion als Calandlyceum):

- Het verzorgen van dagelijkse en periodieke schoonmaakwerkzaamheden, inclusief de daarvoor benodigde materialen en middelen.
- Het dagelijks controleren en indien nodig bijvullen van sanitaire dispensers, alsmede het op peil houden van de benodigde voorraad van sanitaire verbruiksartikelen.
- Het afvoeren van afval naar de daarvoor bestemde containerruimten.
- Het uitvoeren van glasbewassing aan de binnen- en buitenzijde, alsmede het wassen van het separatieglas.
- Het uitvoeren van specialistisch vloeronderhoud.
- Het uitvoeren van ad-hoc (regie) werkzaamheden, die niet in de overeenkomst zijn vastgelegd maar wel gerelateerd zijn aan schoonmaakdienstverlening. Denk hierbij aan schoonmaak na evenementen, zoals een Open Dag of een feestavond.

Buiten de te sluiten overeenkomst vallen in ieder geval onderstaande (niet gelimiteerd tot) werkzaamheden:

- Afvoer van afval naar of door een gespecialiseerde afvalverwerker.
- Reinigen en/of doorspoelen van koffieautomaten.
- Groenvoorziening.
- Gladheidbestrijding.

1.6 Maatschappelijk verantwoord ondernemen SROI

In het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen maakt Social Return onderdeel uit van deze overeenkomst.

SOVOP wenst minimaal 5% van de productie-uren te laten uitvoeren door mensen die bijvoorbeeld langdurig werkloos zijn, een WSW-indicatie of een arbeidshandicap hebben. Dit percentage kan gedurende de contractperiode worden uitgebreid. In het kader van Art. 38 van de cao voor Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf mag dit percentage geen verdringing van het huidige schoonmaakteam veroorzaken.

1.7 Code verantwoordelijk marktgedrag

SOVOP ondersteunt 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. SOVOP bevordert de principes voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en goed werkgeverschap in de praktijk worden toegepast door de dienstverlener. SOVOP is voornemens om de Code te ondertekenen.

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 en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende documenten.

2.2 Persoonsgegevens

Door in te schrijven geeft u aan SOVOP en Atir toestemming om de persoonsgegevens die SOVOP en Atir in het kader van deze aanbesteding en uw inschrijving ontvangen, te verwerken. SOVOP 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 SOVOP en Atir nooit met derden. Het personeel van SOVOP en Atir is daarnaast gebonden aan wettelijke en contractuele geheimhoudingsverplichtingen. In de te sluiten overeenkomst tussen de winnende inschrijver en SOVOP zullen nadere afspraken worden gemaakt over het ter beschikken stellen van persoonsgegevens en manier waarop SOVOP 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 en de Algemene Inkoopvoorwaarden van SOVOP zonder voorbehoud. Daar waar voornoemde documenten niet in voorzien, wordt verwezen naar de Algemene voorwaarden voor schoonmaakwerkzaamheden vastgesteld door de Brancheorganisatie Schoonmakend Nederland.

2.4 Schoonmaakovereenkomst Contractduur

Het contract wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar. De startdatum is 28 augustus 2023.

Afhankelijk van de resultaten van de Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI) kan SOVOP het contract telkens met één (1) optiejaar verlengen met een maximum van zes (6) optie-/verlengingsjaren. De inschrijver heeft derhalve zelf mede invloed op de duur van het contract.

2.5 Wachtkamerconstructie

SOVOP 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 indien de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd.

Deze wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van twee jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde inschrijver worden jaarlijks geïndexeerd.

2.6 Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen

- De gunning vindt plaats onder het opschortende voorbehoud van finale goedkeuring door SOVOP.
- SOVOP is vrij de aanbesteding op ieder gewenst moment stop te zetten, bijvoorbeeld indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding op essentiële en substantiële punten wordt aangepast of vanuit beleidswijzigingen vanuit SOVOP.

- SOVOP 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.

2.7 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning:

Activiteiten	Datum
Informatiebijeenkomst/rondleiding	15 maart 2023 10:00 uur
Uiterste inleverdatum voor vragen	20 maart 2023 12:00 uur
Verzending van Nota van inlichtingen	27 maart 2023
Uiterste inleverdatum voor inschrijvingen	17 april 2023 12:00 uur
Opening inschrijvingen	17 april 2023 na 12:00 uur
Versturen uitnodigingen toelichtingsgesprekken	17 mei 2023
Toelichtingsgesprekken	24 mei 2023
Bekendmaking voorlopige gunning en verzending afschrijvingen	2 juni 2023
Bekendmaking definitieve gunning	23 juni 2023
Startdatum contract	28 augustus 2023

2.8 Informatiebijeenkomst en rondleiding

Alle inschrijvers zijn uitgenodigd voor de informatiebijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door beide locaties.

Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. 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 om 10:00 uur op locatie Lumion aan de Vlaardingenlaan 25 te Amsterdam. Aansluitend vindt een bezichtiging van Calandlyceum plaats, Pieter Calandlaan 182 te Amsterdam. Deelnemers aan de rondleiding dienen op eigen gelegenheid naar de locaties te gaan. Er is tijdens de informatie bijeenkomst geen gelegenheid tot het stellen van vragen.

2.9 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 conform planning ingediend door middel van de Vraag en Antwoord module van TenderNed. Alle vragen en antwoorden worden conform planning aan alle inschrijvers verstuurd in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

2.10 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 indien uit de aanbieding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie aangaande deze aanbesteding aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij SOVOP. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van SOVOP 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 indient, worden op het moment van ontvangst eigendom van SOVOP. Alle verstrekte gegevens worden uiteraard vertrouwelijk behandeld.

2.11 Tegenstrijdigheden

Door het doen van een inschrijving, verklaart de inschrijver zich akkoord met de 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 zich daarop nog te beroepen c.q. rechten aan te ontleen.

2.12 Overige uitgangspunten

1. SOVOP is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijving vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de inschrijver 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 SOVOP 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 inzake 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. SOVOP doet de inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund schriftelijk en gemotiveerd mededeling hierover. Afgewezen inschrijvers maken - indien 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. Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, gaat SOVOP spoedig daarna over tot het afronden van de gunningsfase. Indien de afgewezen inschrijver niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt, dan gaat SOVOP er bovendien van uit dat de betreffende inschrijver daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Indien er toch buiten de hiervoor genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.
4. SOVOP behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de aanbestedingsdocumenten niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

2.13 Klachtenmeldpunt

Hoewel SOVOP de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een inschrijver een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht wordt een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden met een klacht over deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen bij mevrouw S. van der Hijden, via e-mailadres svanderhijden@sovop.nl onder

vermelding van "Klacht aanbesteding schoonmaakdienstverlening". De klacht heeft betrekking op deze specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van SOVOP.

2.14 Volledigheid inschrijving

De inschrijving is volledig indien:

- 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 inschrijving voorzien is van een voorbrief waarin is aangegeven dat de inschrijving een geldigheidsduur heeft tot definitieve gunning van de opdracht.
- De inschrijving rechtsgeldig is ondertekend middels de voorbrief 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 1 april 2023 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen. De prijzen worden weergegeven exclusief de verschuldigde btw. Na vaststelling van de contractjaarprijs worden tussentijdse prijsverhogingen lopende een contractjaar niet geaccepteerd, met uitzondering van de bindende bepalingen van overheidswege.

3.2 Overname personeel huidige dienstverlener

Bij gunning hanteert de dienstverlener de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende cao voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (artikel 38). In het kader van de AVG is dit overzicht niet als bijlage aan dit document toegevoegd maar kan middels de berichtenmodule in TenderNed worden aangevraagd.

Bij de opbouw van de uurtarieven hoeft geen rekening te worden gehouden met overname van personeel. De vanuit de overnameverplichting berekende suppletiekosten worden opgenomen in het calculatiemodel. Het opgegeven bedrag aan suppletiekosten is het maximale bedrag dat na gunning door de dienstverlener in rekening wordt gebracht. Een onderbouwing van de totstandkoming van de opgegeven suppletiekosten dient de Inschrijver als bijlage van het Calculatiemodel in te dienen met de Inschrijving.

Deze kosten maken geen onderdeel uit van de te beoordelen inschrijfsom. Als suppletiekosten door dienstverlener niet worden opgenomen in het calculatiemodel of indien er geen onderbouwde bijlage is ingediend, dan gaat SOVOP ervan uit dat suppletiekosten niet van toepassing zijn.

Na gunning worden de definitieve suppletiekosten vastgesteld op basis van de daadwerkelijk door de dienstverlener overgenomen medewerkers. De definitieve suppletiekosten worden door de dienstverlener onderbouwd.

De suppletiekosten worden één keer per jaar verrekend. De kosten worden berekend op basis van daadwerkelijk op locatie werkzaam zijnde medewerkers. Om inzichtelijk te houden voor welke medewerkers suppletiekosten van toepassing zijn neemt de dienstverlener een personeelsoverzicht op in de aan te leveren managementinformatie.

De dienstverlener 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) 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.

3.3 Indienen van inschrijving

SOVOP wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier in te dienen. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden in te dienen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingediende andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Onderstaande punten zijn verder van belang:

- De inschrijver kan de inschrijving uiterlijk tot de genoemde datum en tijd in de planning, via TenderNed indienen.
- Inschrijvingen die niet voor genoemde datum en tijdstip in de digitale kluis zijn ingediend worden uitgesloten van deelname. Het is niet mogelijk inschrijvingen in te dienen via e-mail, post of persoonlijk langsbrengen.
- Om een digitale inschrijving via TenderNed te kunnen indienen dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheerd. Ook dient u de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding'.
- Als uw inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- Na inschrijving ontvangt u 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>).

3.4 Kerncompetenties

Inschrijvers verklaren door het indienen van twee (2) referentieopdrachten de aan te besteden opdracht te kunnen uitvoeren.

Bij de uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn de volgende kerncompetenties van toepassing:

1. Ervaring in uitvoering van schoonmaakdienstverlening in een gelijksoortige organisatie waarvan minimaal één (1) locatie met een minimaal vloeroppervlak van 7.000 m².
2. Ervaring in uitvoering van glasbewassing in gelijksoortige organisatie waarvan minimaal één (1) locatie een minimaal totaal glasoppervlak van 7.000 m² heeft (enkelzijdig gemeten).

Voor beide kerncompetenties geldt dat deze niet meer actief uitgevoerd hoeven te worden, echter de laatste uitvoering is minder dan drie (3) jaar geleden. SOVOP heeft het recht de kerncompetentie te toetsen.

Inschrijvers maken voor het aanleveren van de kerncompetentie gebruik van het bijgevoegde model. Het is toegestaan om voor beide competenties dezelfde referentieopdracht te gebruiken. SOVOP behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met een contactpersoon van de opgegeven een referentieopdracht.

3.5 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 jegens SOVOP 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.

Het is toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s). Inschrijvers – combinaties dan wel zelfstandige ondernemingen – kunnen een deel van de opdracht ten behoeve van de opdracht laten uitvoeren door een of meer onderaannemers. Ter gelegenheid van het indienen van de inschrijvingen zal aan de inschrijvers gevraagd worden hieromtrent informatie te verschaffen. SOVOP kan in de overeenkomst nadere eisen stellen aan onderaannemers en het deel van de opdracht dat in onderaanneming uitgevoerd mag worden.

In geval er sprake is van een inschrijver die voor de uit te voeren opdracht onderaannemers wil inschakelen om aan de selectiecriteria te voldoen verklaart inschrijver welke onderaannemer voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken en toont hij, middels een door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende schriftelijke verklaring aan dat inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken onderaannemer. In geval van aanmelding met een onderaannemer, dienen de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot de onderaannemer overlegd te worden.

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 SOVOP. Indien de dienstverlener in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan toeleveranciers dan wel onderaannemers, blijft de dienstverlener optreden als contractpartij en is de dienstverlener hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De dienstverlener vrijwaart SOVOP tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding.

Indien de dienstverlener 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.

3.6 Beoordeling van inschrijvers

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, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving. Vervolgens wordt getoetst of inschrijving conform de voorschriften is ingediend.

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

3.7 Toets compleetheid

Na het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving start het beoordelingstraject. Allereerst controleert de opdrachtgever of de inschrijvingen compleet en tijdig zijn ontvangen. De opdrachtgever 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.

** Afhankelijk van hoe ingeschreven wordt, worden de volgende UEA's overlegd.*

- Een dienstverlener doet zelfstandig een inschrijver: UEA inschrijver
- Meerdere dienstverleners doen samen één inschrijving als een combinatie: UEA alle deelnemers van de combinatie
- Inschrijver (of Combinatie) doet beroep op draagkracht andere entiteiten: UEA alle betrokken entiteiten
- Inschrijver (of Combinatie) gebruikt onderaannemers: onderaannemers hoeven geen UEA te overleggen als ze alleen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Indien de onderaannemer gebruikt wordt om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan valt deze onderaannemer onder 'beroep op draagkracht andere entiteiten'.

3.8 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 de opdrachtgever kan controleren of een van de Uitsluitingsgronden als vermeld in deze verklaring op de inschrijvers van toepassing zijn, namelijk:

- gedragsverklaring aanbesteden;
- bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid;
- Kopie ISO 9001 of gelijkwaardig;
- Kopie ISO 14001 of gelijkwaardig.

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>

3.9 Geschiktheidseisen

Gezien de aard van de opdracht is de inschrijver zowel ISO 9001 (of gelijkwaardig) als ISO 14001 (of gelijkwaardig) gecertificeerd. Onder gelijkwaardig wordt zowel een vergelijkbare certificering als intern managementsysteem, waarbij sprake is van gelijkwaardig beleid en maatregelen, verstaan.

Voor die medewerkers die belast zijn met het uitvoeren van glasbewassing of andere specialistische werkzaamheden is een VCA-basis certificering van toepassing. Voor de leidinggevenden van deze werkzaamheden geldt dat zij beschikken over een

leidinggevende VCA-vol certificaat. Deze wordt door de winnende partij aangeleverd na voorlopige gunning.

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

3.10 Beroep doen op derden

Om te bewijzen dat inschrijver 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. Indien een beroep wordt gedaan op een derde, in de hiervoor genoemde zin, dan wordt dit aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hieruit blijkt dan dat de inschrijver en de derde de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht inzetten.

3.11 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 tevens 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.

3.12 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.

Tevens attendeert de opdrachtgever de inschrijvers erop dat wanneer verklaringen worden afgelegd door een functionaris binnen het bedrijf, voor de opdrachtgever 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 inschrijving beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door SOVOP criteria opgesteld.

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

De beste prijs-kwaliteitsverhouding	Maximale punten
Financiële aspecten	300
Kwalitatieve aspecten: Plan van Aanpak	600
1. Communicatie	250
2. Continuïteit en kwaliteitsborging	200
3. Sanitaire supplies, voorraadbeheer	150
Kwalitatieve aspecten: toelichtingsgesprek	100
Totaal te behalen punten maximaal	1.000

4.1 Beoordelingsteam

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

SOVOP:

- * Expertise gebied Facilitair
- * Expertise gebied Contractmanagement
- * Expertise gebied Operationele aansturing locatie Lumion
- * Expertise gebied Operationele aansturing locatie Calandlyceum

Atir:

Materie deskundigen

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit.

4.2 Beoordeling inschrijvingen

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

Stap 1: Beoordeling financiële aspecten

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

Stap 2: Beoordeling kwalitatieve aspecten

Door het beoordelingsteam worden alleen de overgebleven inschrijvingen 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.

- * Om in aanmerking te komen voor het interview dienen inschrijvingen op

de kwalitatieve aspecten onderdeel open vragen (stap 2) 300 punten of hoger te hebben behaald.

Indien de som van de score op financiële- en kwalitatieve aspecten van de inschrijvers gelijk is, prevaleert de inschrijving met de laagste prijs. Indien de score op financiële aspecten gelijk is, prevaleert de inschrijving met de hoogste score op kwaliteitsaspect 1. Indien op dit aspect de score gelijk is wordt opvolgend naar de volgende aspecten gekeken 2 en 3. Indien hierna alsnog een gelijke score wordt behaald 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 inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 300 \text{ punten}$$

De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.
Bij negatieve uitkomsten wordt de score van nul (0) punten gegeven.

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

Het plafondbedrag en de ondergrens is vermeld in bijlage Calculatiemodel en hebben betrekking op alle posten die opgenomen zijn in het calculatiemodel.

Het plafondbedrag en de ondergrens zijn exclusief btw en exclusief de maximale suppletiekosten.

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

Het plafondbedrag is vastgesteld op: € 562.000,--

De ondergrens is vastgesteld op: € 480.000,--

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 het beantwoorden van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt maximaal 7 pagina's gebruikt. Het formaat lettertype is minimaal 10 pt met een regelafstand van 'enkel'.

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

Eventuele voorbeelden ter ondersteuning van de beantwoording worden als bijlage opgenomen. Toegevoegde bijlagen worden niet beoordeeld.

Het toevoegen van een voorblad, zonder inhoudelijke informatie over het betreffende kwaliteitsaspect, is toegestaan. Voorbladen tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's en worden niet beoordeeld.

Het eindoordeel van de kwalitatieve aspecten worden gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging per kwaliteitsaspect om te komen tot een eind score per inschrijver. De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma. In onderstaand is een voorbeeld aangegeven hoe de eindscore per inschrijver tot stand komt.

Kwalitatieve aspecten	Maximaal te behalen aantal punten	Waarderings percentage beoordelingsteam	Totaal punten score inschrijver
Kwaliteitsaspect 1	250	50%	125
Kwaliteitsaspect 2	200	75%	150
Kwaliteitsaspect 3	150	25%	31
Totale voorbeeld score	600		306

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 (maximaal te behalen punten: 250)

Binnen een partnership is open en transparante communicatie rand-voorwaardelijk. Goede communicatie zorgt voor realistische verwachtingen, een goede borging van de kwaliteit, een uniforme dienstverlening en bevordering van de samenwerking.

De locaties van SOVOP kenmerken zich door een diversiteit aan gebruikers en stakeholders, evenals een wisselende combinatie van praktijk- en theorieluimtes. Daarbij is het uitermate belangrijk dat ook de leidinggevendenden en medewerkers op de werkvloer van de dienstverlener goed geïnformeerd zijn over gemaakte afspraken.

Op welke wijze is communicatie in de bedrijfsvoering tussen de dienstverlener en SOVOP, tussen de dienstverlener en haar mogelijke onderaannemers en tussen de dienstverlener en haar medewerkers doorgevoerd en geborgd? Hoe wordt er omgegaan met ad hoc situaties op locatieniveau?

Geef hierbij inzicht in:

1. de visie van de dienstverlener op het gebied van communicatie, interne en externe rolverdeling;
2. de communicatie richting de medewerkers op de werkvloer.

Kwaliteitsaspect 2, Continuïteit en kwaliteitsborging (maximaal te behalen punten: 200)

SOVOP verwacht excellente dienstverlening die aansluit bij het huidige gebouwgebruik, mede door (mogelijke) interne verhuizingen van afdelingen. SOVOP verwacht een proactieve en signalerende houding, waarbij het initiatief voornamelijk bij de dienstverlener

ligt. Dit kan gaan om signaleren van extra werk, maar ook om (technische) gebreken en zeker ook het uitvoeren van controles.

Hoe gaat de dienstverlener hierop in?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

1. De wijze waarop de dienstverlener het gewenste kwaliteitsniveau borgt en welke methoden de dienstverlener gebruikt om de gewenste signalerende rol te bewerkstelligen.
2. De mate waarin continuïteit geborgd en gegarandeerd is in relatie tot personele problemen als tekorten in aanbod van mensen door ziekte of verzuim in het team, werving en selectie en verhogen van het kennisniveau door een gedegen en passend opleidingsplan.
3. Hoe de in het Programma van Eisen beschreven belevingsmetingsystematiek uitgevoerd wordt en welke stappen Inschrijver onderneemt om het cijfer jaarlijks te kunnen verhogen.

Kwaliteitsaspect 3, Sanitaire supplies en voorraadbeheer (maximaal te behalen punten: 150)

SOVOP heeft voor beide locaties een overeenkomst voor het leveren van sanitaire supplies en (service en onderhoud op) dispensers met Vendor/CWS. SOVOP heeft de wens een nieuwe overeenkomst voor sanitaire supplies te integreren in de nieuw af te sluiten schoonmaakovereenkomst.

Op welke wijze realiseert de dienstverlener de integratie van deze overeenkomst in de schoonmaakovereenkomst en welke (efficiency) voordelen heeft SOVOP?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

1. de wijze waarop de dienstverlener signaleert en realiseert dat het volume aan sanitaire supplies (voorraad) blijft aansluiten op het verbruik op de locaties;
2. de visie van inschrijver met betrekking tot duurzaamheid op het gebied van sanitaire supplies en dispensers, alsmede de mogelijkheden die inschrijver ziet voor de inzet van duurzame(re) supplies.

4.4.2 Waardering kwalitatieve aspecten

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

Omschrijving	Evaluatie	Waardering
Slecht of geen antwoord	De wijze van invulling is slecht. Meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde met betrekking tot deze wens. Of de inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord, of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.	0%
Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende. Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.	25%
Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen meerwaarde. De invulling voldoet aan	50%

	het gestelde met betrekking tot dit aspect. Het antwoord is wat men in de branche mag verwachten.	
Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot dit aspect en overtreft deze soms.	75%
Uitstekend	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De gehele invulling overtreft de verwachtingen van de SOVOP met betrekking tot dit aspect.	100%

4.4.3 Beoordeling toelichtingsgesprek

Het toelichtingsgesprek wordt gehouden met de (beoogd) leidinggevende van het schoonmaakteam van de Inschrijver. Deze functionaris is de belangrijkste graadmeter voor het succesvol uitvoeren van de opdracht. Een tweede persoon als afgevaardigde van de Inschrijver mag aanwezig zijn maar zal niet in de beoordeling van het gesprek betrokken worden en heeft geen actieve rol in het toelichtingsgesprek.

Het toelichtingsgesprek heeft nadrukkelijk alleen betrekking op de inschrijving. Uit het gesprek blijkt duidelijk of de betreffende functionaris begrijpt 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 functionaris:

- 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 toelichtingsgesprek wordt gehouden met een afvaardiging van het beoordelingsteam. De inhoud van het gesprek wordt mogelijk vastgelegd op audio. Al het gezegde tijdens de interviews maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijving en dus van de uiteindelijke overeenkomst.

Ter voorbereiding op de gesprekken levert de Inschrijver bij de inschrijving een functieprofiel aan van de betreffende functionaris waarin is opgenomen:

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

De toelichtingsgesprekken zullen plaatsvinden op woensdag 24 mei 2023. De tijdsduur van het gesprek is maximaal 45 minuten per inschrijver. Inschrijvers worden tijdig geïnformeerd over de definitieve locatie en het tijdstip.