

Aanbestedingsleidraad

Schoonmaakdienstverlening



Aanbestedende dienst:	Stichting Scala College en Coenecoop College
Procedure:	Openbare Europese Aanbesteding
Kenmerk TenderNed:	TN 401604
Versie:	1.0
Datum:	14-04-2023

Inhoudsopgave

1. Introductie.....	4
1.1. Leeswijzer.....	4
1.2. Inschrijven met TenderNed.....	4
1.3. Wijze van aanbesteden.....	4
1.4. Aanleiding.....	4
1.5. Aanbestedende Dienst.....	5
2. Opdracht.....	6
2.1. Omschrijving Opdracht.....	6
2.2. Huidige scope en omvang Opdracht.....	6
2.3. Buiten de scope.....	6
2.4. Beoogd resultaat van Opdracht.....	7
2.5. Beschrijving projectorganisatie en projectteam.....	7
2.6. Duur van de Overeenkomst.....	8
3. Wijze van inschrijven en planning.....	9
3.1. Zorgvuldigheidsclausule.....	9
3.2. Juridische volgorde documenten.....	9
3.3. Gestelde voorwaarden prijsopgave.....	9
3.4. Eénmalig inschrijven.....	9
3.5. Met andere ondernemingen inschrijven.....	10
3.6. Contactadres en –persoon.....	11
3.7. Klachtenprocedure.....	11
3.8. Planning.....	11
4. Inschrijvingsprocedure.....	13
4.1. Vormvereisten Inschrijving.....	13
4.2. Openen kluis Inschrijving.....	13
4.3. Controle bij Inschrijving.....	13
5. Beoordelings- en gunningsprocedure.....	14
5.1. Uitsluitingsgronden en knock-out criteria.....	14
5.2. Referenties.....	15
5.3. Wijze van controle.....	15
5.4. Gunningcriterium.....	16
6. Begrippenlijst.....	25

Bijlagen

Bijlage 1:	Programma van Eisen;
Bijlage 2:	Verklaring omtrent Inschrijving;
Bijlage 3:	Invulbijlage Referenties;
Bijlage 4:	Concept Overeenkomst;
Bijlage 5:	Inkoop en leveringsvoorwaarden Stichting Scala en Coenecoop College
Bijlage 6:	Calculatieblad;
Bijlage 7:	Slabloon Nota van Inlichtingen;
Bijlage 8:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage 9:	Aanbestedingsvoorwaarden School Facility;
Bijlage 10:	In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed;
Bijlage 11:	Ruimtestaten;
Bijlage 12:	Werkprogramma's;
Bijlage 13A:	Plattegrond Boskoop BG
Bijlage 13B:	Plattegrond Boskoop 1 ^e etage
Bijlage 13C:	Plattegrond Boskoop 2 ^e etage
Bijlage 13D:	Plattegrond Waddinxveen BG
Bijlage 13E:	Plattegrond Waddinxveen 1 ^e etage
Bijlage 13F:	Plattegrond Waddinxveen 2 ^e etage
Bijlage 14A:	Handleiding Zeepfimpmethode Marmoleum Topshield ²
Bijlage 14B:	Instalatie-onderhoudsinstructies_Bamboo-UltraDensity_onderbalken_NL_LQ
Bijlage 14C:	Onderhoudsvoorschrift Tarkett IQ optima

1. Introductie

1.1. Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad hoort bij de openbare Europese aanbesteding Schoonmaakdienstverlening, Stichting Scala College en Coenecoop College. Wij nodigen u uit om, op basis van deze Aanbestedingsleidraad, bijbehorende bijlagen en conform de voorwaarden en eisen, in te schrijven voor de schoonmaakdienstverlening van Stichting Scala College en Coenecoop College.

Deze Aanbestedingsleidraad omvat onderstaande hoofdstukken:

- 1. Introductie;
- 2. Opdracht;
- 3. Wijze van inschrijven en planning;
- 4. Inschrijvingsprocedure;
- 5. Beoordelings- en gunningsprocedure;
- 6. Begrippenlijst.

De bijlagen zijn integraal en onlosmakelijk onderdeel van deze Aanbestedingsleidraad.

1.2. Inschrijven met TenderNed

De Aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Om als ondernemer in te schrijven op deze Aanbesteding, dient u te beschikken over een account en eHerkenning. Verdere gegevens met betrekking tot digitaal inschrijven staat beschreven in Bijlage 10. Daarnaast beantwoordt de servicedesk van TenderNed via de chatfunctie of via het volgende telefoonnummer: 0800-8363376 uw vragen over de TenderNed applicatie of uw TenderNed-account.

1.3. Wijze van aanbesteden

De Aanbesteding vindt plaats volgens een openbare Europese procedure. Een procedure waarmee alle geïnteresseerde op een niet-discriminerende en transparante wijze de kans krijgen deel te nemen aan de aanbesteding.

De procedure begint met een aankondiging van de Opdracht via TenderNed in het EU-publicatieblad. Er is één ronde waarin alle Inschrijvers een definitieve offerte kunnen indienen. Inschrijvingen worden tegelijkertijd beoordeeld op de onderdelen kwaliteit en prijs. Een Inschrijver moet voldoen aan de geschiktheidseisen en er dienen geen uitsluitingsgronden van toepassing te zijn. De gunning van de Opdracht is op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zoals beschreven in Hoofdstuk 5.

1.4. Aanleiding

Stichting Scala College en Coenecoop College zijn voornemens een prestatiegerichte overeenkomst aan te gaan met één leverancier voor het leveren van professionele schoonmaakdienstverlening met een zo hoog mogelijke kwaliteit, met als doel:

- Het realiseren van een schone werk- en leeromgeving voor een vastgesteld budget met kennis en kunde;
- Het realiseren van een veilige werk- en leeromgeving die medewerkers en studenten optimaal faciliteert;
- Het bereiken van een optimale prijs-kwaliteit verhouding.

Deze overeenkomst zal betrekking hebben op de twee locaties van het Coenecoop College, te Waddinxveen en Boskoop.

1.5. Aanbestedende Dienst

Stichting Scala College en Coenecoop College

Het Scala College en het Coenecoop College zijn per 1 januari 2019 een bestuurlijke fusie aangegaan. Scala College en Coenecoop College zijn twee openbare scholen voor voortgezet onderwijs in deze regio. De bestuurlijke fusie betekent dat er op diverse terreinen met elkaar wordt samengewerkt om daarmee het onderwijs van beide scholen beter te kunnen organiseren. Bijkomend voordeel is een sterkere profilering op de arbeidsmarkt in een tijd dat door krapte het vinden van goede docenten steeds lastiger wordt. Er is voor de nieuwe stichting één raad van toezicht en een bestuur met als voorzitter Frank de Wit. Daarnaast heeft de stichting, naast de eigen medezeggenschapsraad, één gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Scala College

Het Scala College is een school voor openbaar voortgezet onderwijs, waar het onderwijs kleinschalig georganiseerd is. Er wordt in kleinschalige teams gewerkt, zodat iedereen gezien en gehoord wordt. Scala heeft drie locaties: Locatie Nieuwe Sloot is het onderbouwhuis van het Scala College, dus voor alle leerlingen uit de eerste twee jaar. Tevens hebben de 3 (t)havo en 3 (t)vwo-klassen les op deze locatie. Op de Sacharovlaan krijgen leerlingen uit de bovenbouw (4 t/m 6) van het (t)vwo les. Locatie Diamantstraat is er voor de leerlingen uit 3 en 4 vmbo en 4 en 5 (t)havo.

Coenecoop College

Het Coenecoop College is een middelgrote school. Groot genoeg om alle vormen van onderwijs aan te bieden, kleinschalig genoeg voor een persoonlijke sfeer. Coenecoop College leidt leerlingen op tot wereldwijze, kritische jongeren en begeleiden ze naar het hoogst haalbare diploma. Door de jaren heen vullen ze zelf een persoonlijk portfolio met kennis, kunde en vaardigheden.

Het Coenecoop College heeft veel te bieden: een breed onderwijsaanbod, twee locaties (Waddinxveen en Boskoop) en de mogelijkheid om te kiezen voor tweetalig onderwijs op vwo- en havoniveau. Het onderwijs is gericht op het behalen van het diploma en de brede vorming van de leerlingen. Hiertoe biedt Coenecoop College nog vele andere onderwijsactiviteiten aan.

Zoals onder paragraaf 1.4 beschreven betreft het de schoonmaakdienstverlening van het Coenecoop College.

2. Opdracht

2.1. Omschrijving Opdracht

Inschrijver is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de volgende werkzaamheden met betrekking tot de schoonmaakdienstverlening:

- Het realiseren van een schone werk- en leeromgeving voor een vastgesteld budget met kennis en kunde;
- Het realiseren van een veilige werk- en leeromgeving die medewerkers en studenten optimaal faciliteert;
- Het bereiken van een optimale prijs-kwaliteit verhouding.

Deelname is voorbehouden aan organisaties waarbij maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen de doelstelling is, waarbij tenminste 50% van de werknemers arbeidsgehandicapt zijn, conform artikel 2.82 van de Aanbestedingswet 2012.

2.2. Huidige scope en omvang Opdracht

Inschrijver zal bovenstaande werkzaamheden uitvoeren voor beide locaties van het Coenecoop College, te weten:

- Nieuwbouw Waddinxveen: Oude Dreef 2, 2908 ST Waddinxveen;
- Boskoop: Torenpad 102, 2771 EV Boskoop.

De opdracht omvat de reguliere en periodieke schoonmaakwerkzaamheden voor de nieuwbouw in Waddinxveen en de bestaande locatie in Boskoop;

Opdrachtgever heeft een aantal eisen en wensen opgesteld waaraan de schoonmaakdienstverlening moet voldoen, zie bijlage 1, Programma van Eisen.

In bijlage 11 zijn de ruimtestaten opgenomen. In de ruimtestaat staan ruimten opgenomen die door de Inschrijver schoongemaakt dienen te worden. De vierkante meters in de ruimtestaat zijn bij benadering en kunnen geen rechten aan ontleend worden. Inschrijver dient na gunning zelf de ruimtes in te meten.

Wijzigingen in opdracht

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen er wijzigingen optreden in de opdracht: dit kan een krimp of uitbreiding van de dienstverlening betekenen. De (financiële) wijzigingen zullen geschieden in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. Opdrachtgever zal opdrachtnemer daarvan tijdig, uiterlijk 2 maanden voorafgaand van de wijziging, schriftelijk op de hoogte stellen.

Overname personeel

Voor de locatie Boskoop geldt een overnameplicht. In Waddinxveen is geen sprake van deze overnameverplichting, omdat dit een nieuwe locatie betreft. De huidige werknemers die langer dan 1,5 jaar in dienst zijn bij de huidige schoonmaakleveranciers op locaties, dienen de mogelijkheid te krijgen om door Opdrachtnemer te worden overgenomen, conform de geldende CAO voor het Schoonmaakbedrijf (artikel 38). Uiterlijk bij het verstrekken van de Nota van Inlichtingen zal een geanonimiseerd overzicht worden verstrekt van de betreffende medewerkers. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor de juistheid van de inhoud. Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleiden.

Indien er eventueel meerkosten of meeruren ontstaan door overname schoonmaak personeel is dit voor rekening van Opdrachtnemer.

2.3. Buiten de scope

Tot de zomervakantie 2022/2023 is het Coenecoop Waddinxveen gelokaliseerd in de oudbouw, Oude Dreef 6, 2741 ST Waddinxveen. In de zomervakantie zal de locatie verhuizen naar de nieuwbouw (hierboven genoemd). Schoonmaakwerkzaamheden in de oudbouw, inclusief het veegschoon opleveren, zal geschieden door de huidige schoonmaakleverancier. Inschrijver zal hier geen werkzaamheden uitvoeren.

2.4. Beoogd resultaat van Opdracht

De vaste schoonmaakdienstverlening bestaat uit reguliere schoonmaakdienstverlening en periodieke schoonmaakdienstverlening. Het volledige werkprogramma is te vinden in bijlage 12. De dienstverlening dient te geschieden door dagkrachten tussen 07.00 uur en 17.30 uur, waarbij de werkzaamheden zodanig zijn gepland dat er iedere dag schoonmaakpersoneel aanwezig is om de werkzaamheden volgens werkprogramma uit te voeren, rekening houdend met onderstaand lesrooster:

Lesuur	Onderbouw Boskoop	Waddinxveen en Bovenbouw Waddinxveen
1	8.10 – 9.00 uur	8.10 – 9.00 uur
2	9.00 – 9.50 uur	9.00 – 9.50 uur
3	10.10 – 11.00 uur	9.50 – 10.40 uur
4	11.00 – 11.50 uur	11.00 – 11.50 uur
5	11.50 – 12.40 uur	11.50 – 12.40 uur
6	13.10 – 14.00 uur	12.40 – 13.30 uur
7	14.00 – 14.50 uur	14.00 – 14.50 uur
8	14.50 – 15.40 uur	14.50 – 15.40 uur
9	15.40 – 16.30 uur	15.40 – 16.30 uur

Reguliere schoonmaakwerkzaamheden

Onder reguliere schoonmaakwerkzaamheden worden de werkzaamheden verstaan die (werk)dagelijks uitgevoerd worden gedurende 42 schoolweken per kalenderjaar. Niet dagelijks uit te voeren werkzaamheden, zullen verspreid over de week uitgevoerd worden. Het afhandelen van vuilafvoer is onderdeel van de reguliere werkzaamheden. Hieronder valt het ledigen van afvalbakken, inzamelen van (gescheiden) afvalzakken, terugplaatsen van afvalzakken en het deponeren van het afval in centrale containers op het terrein van de school.

Periodieke schoonmaakwerkzaamheden

Onder periodieke schoonmaakwerkzaamheden vallen werkzaamheden die niet wekelijks maar slechts één keer of enkele malen per jaar worden verricht. Deze periodieke schoonmaakwerkzaamheden zijn ook opgenomen in de voorgeschreven werkprogramma's. De periodieke schoonmaakwerkzaamheden worden gelijkelijk verspreid over de maand/het kwartaal/het half jaar/het jaar in overleg met opdrachtgever uitgevoerd. Hierin wordt tevens rekening gehouden met schoonmaakonderhoud wat in schoolvakanties dient te gebeuren.

Glasbewassing

Onder glasbewassing valt binnen- buiten, en separatieglass. Het reinigen van het glas zal evenals de periodieke werkzaamheden in de schoolvakanties geschieden.

Schoonmaakdienstverlening op afroep

Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken tot het uitvoeren van schoonmaakdienstverlening op afroep. De frequentie hiervan is variabel. Werkzaamheden die op afroep kunnen worden uitgevoerd zijn glasbewassing, dieptereiniging praktijklokalen en extra reguliere schoonmaakwerkzaamheden voor extra activiteiten in de school, zoals diploma-uitreikingen en gala's. Opdrachtnemer offreert tarieven zoals in het Calculatieblad (bijlage 6) opgenomen tarieven.

Implementatie

Het is van belang dat de Opdrachtnemer niet met een achterstand begint. De huidige schoonmaakpartij zal ruim voor beëindiging overeenkomst een opleverschoonmaak uitvoeren op de locatie Boskoop, hierbij is het van belang dat Opdrachtnemer ook aanwezig is. Het doel van deze nulmeting is het scheppen van helderheid en de mogelijkheid om eventueel achterstallig onderhoud op te lossen.

2.5. Beschrijving projectorganisatie en projectteam

Het Projectteam, onder leiding van de externe Projectmanager Inkoop, coördineert en begeleidt de Aanbestedingsprocedure en legt hierover verantwoording af aan de Aanbestedende Dienst. Deze Aanbestedingsdocumenten zijn opgesteld door het Projectteam. Ditzelfde team voert de beoordeling van de Inschrijvingen uit. Binnen het Projectteam is aanbestedingsdeskundigheid en materiedeskundigheid op een evenwichtige wijze vertegenwoordigd.

2.6. Duur van de Overeenkomst

Deze Aanbesteding leidt tot een prestatiegerichte overeenkomst, welke ingaat op 20 augustus 2023 met een looptijd van vier jaar en de mogelijkheid om 2x met 1 jaar te verlengen. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 19 augustus 2029 zonder dat opzegging is vereist.

3. Wijze van inschrijven en planning

3.1. Zorgvuldigheidsclausule

Deze Aanbestedingsleidraad is met grote zorg samengesteld. Mocht een geïnteresseerde desondanks onjuistheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient de geïnteresseerde de contactpersoon zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen. Dit kan uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde via TenderNed, in het voorgeschreven sjabloon Bijlage 7.

3.2. Juridische volgorde documenten

De navolgende documenten prevaleren in de volgende volgorde:

- Overeenkomst (inclusief eventuele wijzigingen en/of aanvullingen uit de Nota van Inlichtingen);
- Verslag van het verificatiegesprek;
- Nota van Inlichtingen (NvI) (de laatste NvI zal prevaleren boven de eerdere NvI);
- Aanbestedingsleidraad;
- Inkoop en leveringsvoorwaarden Stichting Scala College en Coenecoop College;
- Inschrijving Opdrachtnemer.

3.3. Gestelde voorwaarden prijsopgave

De volgende voorwaarden zijn van toepassing met betrekking tot de prijsopgave:

- Prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie Bijlage 6. Hierbij dienen alle kosten te zijn inbegrepen. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst geen andere kosten factureren dan vermeld in het Calculatieblad;
- Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in euro's en dienen gesteld te zijn exclusief BTW;
- Er worden geen (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief; Alle prijzen dienen met twee (2) decimalen nauwkeurig te worden ingevuld. Prijzen met meer dan 2 decimalen dienen als volgt te worden afgerond, wanneer het 3e decimaal een 5 of hoger is naar boven en een 4 of lager naar beneden. Zo wordt het getal € 0,554 naar € 0,55 afgerond en het getal € 0,555 naar € 0,56 afgerond;
- Niet, niet volledig of niet-correct ingevulde Prijzenbladen worden ongeldig verklaard;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Aanbestedingsdocumenten inclusief eventuele nota van inlichtingen;
- All-in' prijzen houdt in dat alle met de dienstverlening gemoeide activiteiten/kosten zijn verwerkt in de prijzen;
- Het is niet toegestaan nul euro en/of negatieve prijzen in te vullen;
- Het is niet toegestaan strategisch (manipulatief) in te schrijven, waaronder in deze context wordt verstaan dat de Inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven een Inschrijving doet die het gekozen prijzenblad frustreert en daarmee niet de economisch meest voordelige Inschrijving kan worden vastgesteld. De Inschrijver die deze bepaling overtreedt, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure;
- Het is niet toegestaan "met prijzen te schuiven", zodanig dat voor het ene prijsonderdeel onrealistisch hoge prijzen worden geboden en voor het andere prijsonderdeel onrealistisch lage prijzen;
- Er dient een logische samenhang te zijn tussen de opgegeven prijzen; dit betekent dat de opgegeven prijs voor een eenvoudigere dienst nooit hoger mag zijn dan voor een complexere dienst;
- De Aanbestedende dienst zal een analyse uitvoeren om te controleren of er daadwerkelijk logische samenhang in de geoffreerde prijzen zit. Indien dit niet het geval is, of er geen duidelijke verklaring voor is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om een Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding;
- Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening conform de in de Aanbestedingsdocumenten gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

3.4. Eénmalig inschrijven

Elke onderneming mag één Inschrijving indienen. Dit mag zelfstandig of in de vorm van een Combinatie waar de onderneming als Combinant fungeert.

Inschrijven als Hoofdaannemer door een samenwerking tussen hoofd- en onderaannemer is ook toegestaan. Het is niet toegestaan om meerdere Inschrijvingen door één onderneming in te dienen.

Meerdere Inschrijvingen per onderneming zal leiden tot uitsluiting van deelname van de onderneming met betrekking tot alle ingediende Inschrijvingen van de onderneming.

Mochten meerdere ondernemingen behoren tot één concern, dan kunnen deze ondernemingen zich in schrijven volgens de hierboven beschreven constructies. Voorwaarde is dat, indien de Aanbestedende Dienst dit nodig acht, kunnen verklaren en overleggen dat zij onafhankelijk van andere Inschrijvers, waaronder de Inschrijvers die onderdeel zijn van hetzelfde concern, de Inschrijving hebben opgesteld met de vertrouwelijkheid van de Inschrijvers in acht genomen.

Indien op verzoek van de Aanbestedende Dienst, de betreffende Inschrijvers bovenstaande niet kunnen verklaren of aantonen, zal dit leiden tot uitsluiting van alle Inschrijvers behorende tot hetzelfde concern.

3.5. Met andere ondernemingen inschrijven

Mocht Inschrijver niet in staat zijn om de Opdracht beschreven in deze Aanbestedingsdocumenten, zelfstandig te kunnen of willen uitvoeren, is het Inschrijver toegestaan om met één of meerdere andere ondernemingen in te schrijven op deze Aanbesteding. Inschrijving is dan mogelijk op één van onderstaande geformuleerde manieren:

Hoofd/-onder aanneming

Inschrijven als hoofd- en onder aanneming is toegestaan. Mocht er sprake zijn van gebruik van onderaannemer(s), dan gaat Inschrijver ermee akkoord dat zij wordt aangemerkt als Hoofdaannemer. Voor de Aanbestedende Dienst is de Hoofdaannemer altijd het aanspreekpunt en daarmee te allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen welke voortkomen uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient bij gebruik van (een) onderaannemer(s) door Inschrijver Combinant verplicht te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend.

Het is een verplichting om de onderaannemer(s) zoals vermeldt in de Inschrijving ook daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht (of onderdelen van de Opdracht) en deze beschikbaar te stellen.

Beroep op derden

Het is Inschrijver toegestaan met betrekking tot de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep op derden te doen.

Inschrijver toont in dat geval, middels een door beide partijen ondertekende, terbeschikkingsverklaring of een (onderaannemings-) Overeenkomst (na voorlopige gunning te overleggen) aan dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derden.

Combinatie

Het is toegestaan om in te schrijven in een combinatie, waarbij sprake is van één Inschrijver. Mocht er sprake zijn van een Inschrijving op basis van een combinatie, dan kan dit vermeld worden in Bijlage 8: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De eisen en voorwaarden waaraan iedere Combinant van de Combinatie dient te voldoen zijn opgenomen in Bijlage 8, Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door iedere Combinant verplicht te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt bij de Inschrijving ingediend.

Is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving door één of beide Combinanten onjuist of onvolledig ingevuld/ondertekend dan zal dit leiden tot uitsluiting van de Combinatie.

Als er sprake is van een combinatie zullen de afzonderlijke Combinanten verklaren dat zij hoofdelijk aansprakelijk zijn de verplichtingen die uit de Inschrijving en de te sluiten Overeenkomst voortkomen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor verdere algemene Aanbestedingsvoorwaarden wordt verwezen naar Bijlage 9 Aanbestedingsvoorwaarden School Facility.

3.6. Contactadres en –persoon

Alle (overige) communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. Contactpersoon voor deze Aanbesteding:

Aanbestedende dienst Stichting Scala College en Coenecoop College			
Contactpersoon	Lieke van der Star	<i>Functie</i>	Projectmanager
Email:	l.vanderstar@younggroup.nl		
Plaatsvervanger	Cecilia Stoop	<i>Functie</i>	Projectmanager
Email:	c.stoop@younggroup.nl		

TenderNed Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform			
Contactpersoon	Servicedesk TenderNed	<i>Functie</i>	Servicedesk van TenderNed
Telefoonnummer	0800 836 3376	<i>Mailadres</i>	servicedesk@TenderNed.nl

Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting, om tijdens de Aanbestedingsprocedure contact te leggen met medewerkers van de Aanbestedende Dienst, de projectmanager inkoop of met leden van de beoordelingscommissie. De contactpersoon voor vragen is hierboven genoemd en uitsluitend via de berichten module van TenderNed bereikbaar.

3.7. Klachtenprocedure

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze Aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in voorgaande alinea, enkel per e-mail naar de contactpersoon genoemd in paragraaf 3.6

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is 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 aangegeven in paragraaf 3.9 van deze Aanbestedingsleidraad.

3.8. Planning

De planning van de Aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven. De aangegeven data tot en met het inleveren van de Inschrijvingen zijn – zonder tegenbericht - definitief vastgesteld. Alle overige data zijn indicatief. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht om van de planning af te wijken en data te wijzigen. Gegadigde zullen hiervan op de hoogte worden gebracht via TenderNed.

Actie	Datum
Publicatie	14-4-2023
Schouw op locaties, start Waddinxveen	20-4-2023 8:30 Boskoop 20-4-2023 9:30 Waddinxveen*
Sluiting schriftelijke vragenronde (NvI I)	26-4-2023 12:00 uur
Toezening Nota van Inlichtingen (NvI I)	10-5-2023
Sluiting indiening van Inschrijvingen	26-5-2023
Presentatie/interviews	13-6-2023
Voorlopige gunning/afwijzing	14-6-2023
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Verificatiegesprek	Nader te bepalen
Definitieve gunning	5-7-2023
Ingang contract	20-8-2023

*Schouw vind plaats op bouwplaats. Veiligheidsschoenen en bouwhelm zijn verplicht.

Nota van Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlagen als ook de Aanbestedingsprocedure nog vragen zijn, dient de gegadigde deze via TenderNed te stellen conform de Aanbestedingsplanning. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, zullen niet worden beantwoord.

De door gegadigde partijen ingediende vragen en de daaropvolgende antwoorden van de Aanbestedende dienst worden anoniem opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die conform de Aanbestedingsplanning op TenderNed wordt gepubliceerd. De vragen en daarop gegeven antwoorden vormen dan een integraal onderdeel van de Aanbestedingsleidraad.

Inschrijvers dienen in het inschrijfproces tijdig op te komen tegen onjuistheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden en/of onvolledigheden in de Aanbestedingsdocumenten. Hieronder valt ook deze Aanbestedingsleidraad.

Indien Inschrijver op onderdelen van de concept Overeenkomst en/of Inkoop en leveringsvoorwaarden Stichting Scala College en Coenecoop College opmerkingen heeft, kan hij stapsgewijs vragen stellen en/of wijzigingsvoorstellen doen bij de Nota van Inlichtingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende Dienst reageren op de ontvangen vragen en/of wijzigingsvoorstellen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor de Aanbestedende Dienst om deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.

Gegadigde partijen kunnen voor vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen gebruik maken van het Bijlage 7, Sjabloon Nota van Inlichtingen. Vragen die op een andere wijze worden ingediend, zullen door Aanbestedende Dienst niet in behandeling worden nemen.

Met indiening van de Inschrijving worden Inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vastgelegde eisen, criteria, voorwaarden en de Aanbestedingsprocedure.

4. Inschrijvingsprocedure

4.1. Vormvereisten Inschrijving

Inschrijver kan uitsluitend de Inschrijving indienen via TenderNed conform de Aanbestedingsplanning. Het is niet mogelijk om na sluiting van de digitale kluis een Inschrijving (of delen van de Inschrijving) in te dienen. De Inschrijving (inclusief alle gevraagde documenten/bijlagen) dient via TenderNed ingediend te worden. De Inschrijving dient door een vertegenwoordiger van Inschrijver getekend te worden die hier rechtsgeldig toe is gemachtigd. Mocht er sprake zijn van een gezamenlijke vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver, dan zullen alle rechtsgeldige vertegenwoordigers van Inschrijver de Inschrijving moeten ondertekenen.

De antwoorden op de open vragen (zie paragraaf 5.4) dienen in één pdf-bestand te worden ingediend. Zie bij 4.3 de checklist bij Inschrijving voor de benodigde documenten. Het Calculatieblad dient zowel in Excel als ook in een getekende PDF te worden ingediend. Tevens dient Inschrijver een gespecificeerde offerte aan te leveren in PDF. Het Calculatieblad is leidend voor de Inschrijving en de Opdrachtverstrekking.

De rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver dient met naam en functie in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te staan. Daarnaast zal de naam, adresgegevens en het telefoonnummer van het contactpersoon van de Inschrijver opgenomen worden in de Inschrijving. De contactpersoon, kan indien Aanbestedende dienst dit nodig acht, de Inschrijving (telefonisch) toelichten.

4.2. Openen kluis Inschrijving

De opening van de kluis gebeurt na de sluiting van de Inschrijving conform de Aanbestedingsplanning. De opening van de kluis wordt niet openbaar gemaakt.

4.3. Controle bij Inschrijving

In onderstaand tabel staan de vereiste documenten waaraan de Inschrijving dient te voldoen. Als één of meerdere documenten niet zijn toegevoegd aan de Inschrijving dan zal deze ter zijde worden gelegd. Mochten de documenten niet volledig of onduidelijk zijn dan behoudt de Aanbestedende dienst het recht om te vragen om verdere toelichting.

Omschrijving	Aanleveren in sjabloon
Aanbiedingsbrief	Eigen sjabloon
Gespecificeerde offerte	Eigen sjabloon
Antwoorden open vragen (max 10x A4)	Eigen sjabloon
Verklaring omtrent Inschrijving	Bijlage 2
Invulbijlage Referenties	Bijlage 3
Calculatieblad	Bijlage 6
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 8

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

5.1. Uitsluitingsgronden en knock-out criteria

Nadat de uiterste termijn voor Inschrijving is verstreken, zullen de Inschrijvers op de hieronder genoemde uitsluitingsgronden en knock-out criteria worden beoordeeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan onderstaande minimumeisen, wordt de Inschrijving niet verder meegenomen in de beoordeling.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een vereiste, deze vind je in bijlage 8. Is deze niet naar waarheid of onvolledig ingevuld dan zal uitsluiting van de Inschrijving volgen.

Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (artikel 2.86 AW-2012) en facultatieve uitsluitingsgronden (artikel 2.87 AW-2012) zijn niet op Inschrijver van toepassing. Inschrijver verklaart met invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie Bijlage 8, dat de verplichte uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

De Inschrijvingen worden vervolgens gecontroleerd aan de hand van de volgende knock-out criteria.

Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, onderdeel a AW-2012, op Inschrijver niet van toepassing is. Binnen 10 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde Inschrijver het KvK uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 3 maanden) aan te leveren.

Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver toont middels een gedragsverklaring aanbesteden, dat bij indiening van de Inschrijving deze verklaring niet ouder is dan twee jaar en dat de hierboven genoemde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver.

De Gedragsverklaring Aanbesteden wordt binnen 10 kalenderdagen door voorlopig gegunde Inschrijver aangeleverd. Er zal sprake zijn van uitsluiting als er niet tijdig wordt aangeleverd of de verklaring ouder is dan twee jaar. Uitsluiting geldt niet als nummer 1 en/of 2 heeft aangetoond dat zij naar mening van de Aanbestedende Dienst een gegronde reden heeft voor het niet tijdig aanleveren van de Gedragsverklaring.

Verklaring Belastingdienst

Middels een verklaring van de Belastingdienst, welke niet ouder is dan zes maanden, dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgrond uit artikel 2.87, onderdeel d AW-2012, niet op Inschrijver van toepassing is. Deze verklaring wordt binnen 10 kalenderdagen door voorlopig gegunde Inschrijver aangeleverd. Uitsluiting geldt niet als Inschrijver heeft aangetoond dat zij naar mening van de Aanbestedende Dienst, een gegronde reden heeft voor het niet tijdig aanleveren van de verklaring.

Verzekering

Inschrijver is adequaat verzekerd of zal zich adequaat verzekeren bij gunning van de Opdracht (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) met een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en/of een Aansprakelijkheid Verzekering Bedrijven (AVB). Bij definitieve gunning zal Inschrijver adequaat zijn verzekerd. Tijdens het uitvoeren van de Opdracht zal Inschrijver verzekerd blijven. Eigen risico van de verzekering zal Inschrijver niet verrekenen met de Opdrachtgever. Na voorlopige gunning zal Inschrijver binnen 10 kalenderdagen de polis van de verzekering aanleveren. Is Inschrijver te laat hiermee dan leidt dit tot uitsluiting in de Aanbesteding.

Accountantsverklaring

Middels de meest recente accountantsverklaring, verklaart Inschrijver door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De accountsverklaring wordt door de gegunde partij binnen 10 kalenderdagen aangeleverd.

Opleidingsniveau

Inschrijver verklaart middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat schoonmaakpersoneel van Inschrijver beschikt over een relevant opleidingsniveau (RAS schoonmaak of vergelijkbaar).

Inschrijver dient bij definitieve gunning van de Opdracht te beschikken over geldige certificaten, welke gedurende de uitvoering van de Opdracht als zodanig wordt behouden.

Na voorlopige gunning zal Inschrijver binnen 10 kalenderdagen de certificaten dan wel bewijs aan leveren. Is Inschrijver te laat dan leidt dit tot uitsluiting in de Aanbesteding.

ISO 9001:2015

Inschrijver verklaart middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver beschikt over een ISO 9001:2015 certificering. Inschrijver dient bij definitieve gunning van de Opdracht te beschikken over een geldig certificaat, welke gedurende de uitvoering van de Opdracht als zodanig wordt behouden.

Na voorlopige gunning zal Inschrijver binnen 10 kalenderdagen het certificaat aanleveren. Is Inschrijver te laat dan leidt dit tot uitsluiting in de Aanbesteding.

VCA+

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij een VCA+ of hogere certificering heeft. Op het moment van definitieve gunning is Inschrijver in bezit van.

Na de voorlopige gunning zal Inschrijver binnen 10 kalenderdagen het VCA+ certificaat aanleveren. Is Inschrijver te laat dan leidt dit tot uitsluiting in de Aanbesteding.

5.2. Referenties

Per onderstaande kerncompetentie beschikt Inschrijver minimaal over één referentie per kerncompetentie in het daarvoor te hanteren sjabloon, zie Bijlage 3.

- Ervaring met het uitvoeren van schoonmaakonderhoud op VO schoollocatie met een minimale opdrachtwaarde van € 70.000,00 exclusief BTW per jaar en met een looptijd van minstens 2 jaar;
- Ervaring met het uitvoeren van schoonmaakonderhoud, waarbij tenminste 50% van de werknemers arbeidsgehandicapt zijn.

De Opdrachtwaarde van de referentieopdracht is minimaal de Opdrachtwaarde zoals gesteld in de kerncompetentie. Deze waarde wordt berekend vanaf moment van afronding van de Opdracht of bij een lopende Opdracht de tot heden behaalde resultaten. De referentie is uiterlijk in de afgelopen drie jaar tot de datum van de sluitingstermijn Inschrijving afgerond. De referentie overeenkomst is conform de contractvoorwaarden uitgevoerd.

5.3. Wijze van controle

Indien op Inschrijver minimaal één van de in bovenstaande genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, zal de Inschrijver worden uitgesloten van deze Aanbesteding en de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de in bovenstaande tabel genoemde geschiktheidseisen, zal de Inschrijver worden uitgesloten van de Aanbesteding en zal zijn Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Het gelijkheids- en transparantiebeginsel verzetten zich in beginsel tegen de mogelijkheid dat Inschrijvingen worden aangevuld, gewijzigd of verduidelijkt. In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende Dienst een uitzondering hierop maken en kunnen Inschrijvingen gericht worden verbeterd of aangevuld indien de Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft of om kennelijke materiële fouten recht te zetten met dien verstande dat de verbetering of aanvulling er niet toe mag leiden dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld.

De Aanbestedende Dienst kan ook om verduidelijking of om een ontbrekend stuk vragen mits het gaat om gegevens waarvan objectief kan worden vastgesteld dat deze dateren vóór het einde van de Inschrijvingstermijn en voor zover de Aanbestedingsleidraad niet bepaalt dat het ontbrekende stuk op straffe van uitsluiting moet worden verstrekt.

Van de Inschrijvers waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, waarvan alle gevraagde verklaringen rechtsgeldig zijn ondertekend en die onvoorwaardelijk en volledig zijn, worden de Inschrijvingen vervolgens beoordeeld op het van toepassing zijnde gunningcriterium. Stichting Scala College en Coenecoop College hanteert hierbij het gunningcriterium zoals vermeld in paragraaf 5.4.

In het kader van deze Aanbestedingsprocedure behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht om de Inschrijving van Inschrijver ter zijde te leggen als na controle blijkt dat de verstrekte informatie niet volledig dan wel onjuist is.

Het onvolledig of niet juist aanleveren van informatie en/ of invullen van de formulieren zal leiden tot een uitsluiting van de Inschrijving van de Inschrijver.

Tijdens de beoordeling van de Inschrijvingen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht om Inschrijvers te vragen om de ingeleverde documenten toe te lichten en/of aan te vullen. Aanvulling en toelichting kan zowel mondeling als schriftelijk worden gevraagd.

5.4. Gunningcriterium

Op basis van het gunningscriterium “economisch meest voordelige Inschrijving” welke wordt vastgesteld aan de hand van de beste prijs-kwaliteitverhouding (30/70) zoals beschreven in artikel 2.114 lid 2 sub a AW-2012, zal de Opdracht worden gegund.

Gunningcriteria		Weging
1.	Plan van Aanpak	15 punten (15%)
2.	CV en ervaring objectleider	10 punten (10%)
3.	Toepassing maatschappelijke en professionele integratie	15 punten (15%)
4.	Continuïteit kwaliteit	10 punten (10%)
5.	Communicatie en rapportage	10 punten (10%)
6.	Presentatie	10 punten (10%)
7.	Totaalprijs schoonmaakdienstverlening	30 punten (30%)

Plan van Aanpak

Inschrijver dient een toelichting te geven van het Plan van Aanpak (SMART) welke aan de Aanbestedende dienst geleverd kan worden. Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat zij ontzorgt, proactief handelt en maatschappelijk verantwoord onderneemt.

De Inschrijver dient in maximaal drie (3) A4 het Plan van te beschrijven, waarbij de Inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:

1. Inschrijver omschrijft het implementatietraject en op welke wijze hierbij toegevoegde waarde voor Opdrachtgever gecreëerd wordt.
2. Inschrijver levert een concrete tijdsplanning aan waarin de verschillende werkzaamheden worden beschreven;
3. Inschrijver omschrijft de rolverdeling waarbij de opdrachtgever ontzorgd wordt.
4. Inschrijver omschrijft de haalbaarheid van het implementatieplan vanaf gunning en beschrijft het implementatietraject van 3 maanden na ingangsdatum overeenkomst.

Indien de Inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria dient te zijn opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte tien (10). Slechte leesbaarheid van de uitwerking kan leiden tot beïnvloeding van de score.

Beoordeling Plan van Aanpak

Beoordeling	Puntenscoring open vragen
Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Stichting Scala College en Coenecoop College wordt ontzorgd, beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.	100% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Eén (1) van de vier (4) onderdelen is niet benoemd. Of Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	75% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Twee (2) van de vier (4) onderdelen zijn niet benoemd. Of Voor twee (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	50% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Drie (3) van de vier (4) onderdelen zijn niet benoemd. Of Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	25% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Drie (3) van de vier (4) onderdelen zijn niet benoemd. Of Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de	0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	
---	--

CV en ervaring objectleider

Opdrachtgever is op zoek naar een partij met een ervaren objectleider/voorman die direct inzetbaar is en zal fungeren als aanspreekpunt voor de operationele zaken en dagelijks de aansturing van het team zal verzorgen.

De Inschrijver dient dit in maximaal twee (2) A4 te beschrijven, waarbij de Inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:

1. Beschrijf de ervaring van de beoogde objectleider zowel in uitvoerende werkzaamheden als in de rol van objectleider;
2. Welke inspanning kan Inschrijver geven dat de beoogde objectleider ook daadwerkelijk direct beschikbaar is voor deze Opdracht gedurende de raamovereenkomst en als vast aanspreekpunt zal fungeren en op welke wijze de continuïteit geborgd wordt?
3. Op welke manier wordt er door de objectleider invulling gegeven aan de aansturing en begeleiding van schoonmaakmedewerkers?

Indien de Inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria dient te zijn opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte tien (10). Slechte leesbaarheid van de uitwerking kan leiden tot beïnvloeding van de score.

Beoordeling CV en ervaring objectleider

Beoordeling	Puntenscoring open vragen
Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Stichting Scala College en Coenecoop College wordt ontzorgd, beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.	100% van de aangegeven punten voordat gunningcriterium gescoord.
Eén (1) van de drie (3) onderdelen is niet benoemd. Of Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	66,6% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Twee (2) van de drie (3) onderdelen zijn niet benoemd. Of Voor twee (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd.	33,3% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	
Drie (3) van de (3) onderdelen zijn niet benoemd. Of Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

Toepassing van maatschappelijke en professionele integratie

Inschrijver dient een toelichting te geven op de wijze waarop maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen vormgegeven wordt in de organisatie.

De Inschrijver dient dit in maximaal één (1) A4 te beschrijven, waarbij de Inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:

1. De visie van de organisatie omtrent integratie van gehandicapten of kansarmen;
2. Het percentage binnen het personeelsbestand van de organisatie wat momenteel in deze categorie valt;

Indien de Inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria dient te zijn opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte tien (10). Slechte leesbaarheid van de uitwerking kan leiden tot beïnvloeding van de score.

Beoordeling toepassing van maatschappelijke en professionele integratie

Beoordeling	Puntenscoring open vragen
Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Het percentage van onderdeel twee is meer dan voldoende. Stichting Scala College en Coenecoop College wordt ontzorgd, beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.	100% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Eén (1) van de twee (2) onderdelen is niet benoemd. Of Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen	50% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven. Of Het percentage van onderdeel 2 is de gewenste 50% of minder.	
Twee (2) van de twee (2) onderdelen zijn niet benoemd. Of Voor twee (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven. Of Het percentage van onderdeel 2 is onder de 50%.	0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

Continuïteit kwaliteit

Inschrijver dient een toelichting te geven op de wijze waarop Inschrijver de continuïteit van de kwaliteit zal waarborgen.

De Inschrijver dient dit in maximaal drie (3) A4 dit onderwerp te beschrijven, waarbij de Inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:

1. Hoe toont Inschrijver aan dat hij gedurende de uitvoering van de overeenkomst voldoet aan de gestelde wensen en eisen zoals gesteld in de aanbesteding.
2. Hoe wordt omgegaan met vervuiling die niet ondervangen wordt in het werkprogramma maar wel wordt geconstateerd op de werkvloer?
3. Inschrijver dient in ieder geval het DKS-controlesysteem toe te passen, waarbij er op iedere locatie minimaal eens per twee weken een DKS-ronde wordt uitgevoerd. Hoe organiseert Inschrijver dit?
4. Hoe garandeert de inschrijver dat voldaan wordt aan de veranderende wettelijke verplichtingen ten aanzien van het uitvoeren van de dienstverlening?
5. Hoe garandeert de Inschrijver dat de juiste schoonmaakmiddelen en methodiek worden gehanteerd om de veiligheid van uitvoering en opslag te waarborgen?

Indien de Inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria dient te zijn opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte tien (10). Slechte leesbaarheid van de uitwerking kan leiden tot beïnvloeding van de score.

Beoordeling Continuïteit kwaliteit

Beoordeling	Puntenscoring open vragen
Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Stichting Scala College en Coenecoop College wordt ontzorgd,	100% van de aangegeven punten voordat gunningcriterium gescoord.

beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.	
Eén (1) van de vijf (5) onderdelen is niet benoemd. Of Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	75% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Twee (2) van de vijf (5) onderdelen zijn niet benoemd. Of Voor twee (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	50% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Drie (3) van de vijf (5) onderdelen zijn niet benoemd. Of Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	25% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Vier (4) van de vijf (5) onderdelen zijn niet benoemd. Of Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en	0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	
---	--

Communicatie en rapportage

Inschrijver dient een toelichting te geven op de wijze waarop Inschrijver de communicatie en rapportages zal structureren.

De Inschrijver dient dit in maximaal één (1) A4 dit onderwerp te beschrijven, waarbij de Inschrijver minimaal aandacht besteedt aan de volgende onderdelen:

1. Inschrijver beschrijft de communicatiematrix voor de looptijd van de overeenkomst;
2. Inschrijver levert een jaarlijkse overlegstructuur aan, waarbij minimaal eens per jaar een strategisch overleg waarin een jaarlijkse managementrapportage zal worden besproken;
3. Inschrijver dient jaarlijks een managementrapportage aan te leveren. Op welke wijze zorgt Inschrijver dat er tussentijdse dialoog blijft bestaan?

Indien de Inschrijver meer A4 aanlevert dan maximaal toegestaan, worden deze extra pagina's niet inhoudelijk beoordeeld. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria dient te zijn opgesteld in een duidelijk leesbaar lettertype met een minimale lettergrootte tien (10). Slechte leesbaarheid van de uitwerking kan leiden tot beïnvloeding van de score.

Beoordeling Communicatie en rapportage

Beoordeling	Puntenscoring open vragen
Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Stichting Scala College en Coenecoop College wordt ontzorgd, beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.	100% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Eén (1) van de drie (3) onderdelen is niet benoemd. Of Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	66,6% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Twee (2) van de drie (3) onderdelen zijn niet benoemd. Of Voor twee (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk	33,3% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	
Drie (3) van de (3) onderdelen zijn niet benoemd. Of Bij drie (3) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

Presentatie

- De beoogde objectleider geeft, in aanwezigheid van commercieel vertegenwoordiger, een presentatie van de inschrijving waarin onderstaande punten worden toegelicht en onderbouwd op basis van de geformuleerde eisen:
 - Het plan van aanpak;
 - CV en ervaring objectleider;
 - Toepassing maatschappelijke en professionele integratie;
 - Continuïteit kwaliteit;
 - Communicatie en rapportage.
- Algehele presentatie en de gevoerde dialoog met de beoogde objectleider.

Beoordeling presentatie

Beoordeling	Puntenscoring open vragen
Alle onderdelen zijn benoemd waarbij voor alle onderdelen duidelijk inzicht wordt verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren. Stichting Scala College en Coenecoop College wordt ontzorgd, beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen en eventuele innovatieve kansen die kunnen worden benut zijn duidelijk beschreven.	100% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Eén (1) van de twee (2) onderdelen is niet benoemd. Of Voor één (1) onderdeel wordt niet duidelijk inzicht verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt voor dit onderdeel niet geheel ontzorgd. Of Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven. Of De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.	50% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.
Twee (2) van de (2) onderdelen zijn niet benoemd. Of Bij drie (2) of meer onderdelen wordt niet duidelijk inzicht	0% van de aangegeven punten voor dit gunningcriterium gescoord.

verkregen op welke wijze de Inschrijver de Opdracht gaat uitvoeren en/of Stichting Scala College en Coenecoop College wordt door deze onderdelen niet geheel ontzorgd.
 Of
 Beheersing van de eventuele risico's die voor kunnen komen bij de uitvoering van de Opdracht zijn niet duidelijk beschreven.
 Of
 De toegevoegde waarde voor Stichting Scala College en Coenecoop College is niet duidelijk beschreven.

Beoordeling Totaalprijs

De prijsspecificatie dient te worden ingediend conform het model opgenomen op het Calculatieblad, zie Bijlage 6. Inschrijvingen die niet op deze wijze zijn ingediend worden verder niet beoordeeld. De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen zoals weergegeven onderaan op het calculatieblad.

De volgende formule is van toepassing op het onderdeel prijs van de beoordelingsprocedure:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs
Prijs Xlev = Uw inschrijving

(Xmin / Xlev) x weging totaalprijs

Voor wat betreft volume/aantallen wordt verwezen naar Bijlage 6 Calculatieblad.

Eindbeoordeling

Het eindresultaat wordt bepaald door de scores van de Inschrijvers voor de criteria prijs en kwaliteit. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving ("beste prijs-kwaliteitverhouding") gedaan en krijgt de Opdracht voorlopig gegund.

Inschrijver dient de gevraagde documenten aan te leveren na voorlopige gunning, zoals opgesomd in onderstaande tabel. Mochten de ingediende documenten na voorlopige gunning niet voldoen aan de in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt deze Inschrijver uit de beoordeling gehaald. Er komt vervolgens een nieuwe ranking tot stand en er wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

Checklist na voorlopige gunning

Omschrijving	Aanleveren in sjabloon
Uittreksel handelsregister	Sjabloon handelsregister
Gedragverklaring aanbesteden	Sjabloon Ministerie van Justitie
Accountantsverklaring	Sjabloon accountant
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Sjabloon Belastingdienst
Kopie certificaten	Sjabloon certificerende instelling
Kopie verzekeringspolis/certificaat	Sjabloon verzekeraar

6. Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden een aantal begrippen gebruikt welke hieronder worden omschreven.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Scala College <u>Post- en bezoekadres</u> Diamantstraat 31 2403 AS Alphen aan den Rijn Coenecoop College <u>Post- en bezoekadres</u> Oude dreef 6 2741 ST Waddinxveen
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document met Bijlagen 1 tot en met 14 welke bijgevoegd zijn.
Aanbestedingsvoorwaarden	De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op de Aanbestedingsprocedure en documentatie.
Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Het gunningscriterium waaruit volgend de Opdracht door de Aanbestedende Dienst wordt gegund aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijving wordt vastgesteld op basis van Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende Dienst in de Aanbestedingsleidraad gespecificeerde gunningcriteria, heeft de winnende Inschrijving gedaan.
Calculatieblad	Prijzenblad waarin de Inschrijver de gevraagde tarieven en prijsstellingen indient. Zie Bijlage 6.
Combinatie	Een samenwerking tussen ondernemingen zoals beschreven in artikel 2.52 lid 3 AW-2012 welke inschrijft op deze Aanbesteding.
Gegadigde	Een bedrijf/ondernemer/organisatie die heeft verzocht deel te nemen aan de Aanbesteding.
Gunningcriteria	De criteria voor het bepalen van economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding zoals beschreven in artikel 2.114 lid 1 sub a AW-2012.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een hoofd-/onderaannemer constructie als Inschrijver optreedt en die contractueel aansprakelijk is jegens Stichting Scala College en Coenecoop College.
Inkoopvoorwaarden	Inkoop en leveringsvoorwaarden Stichting Scala College en Coenecoop College die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst, zie Bijlage 5.
Inschrijver	Inschrijvende partij die via Tendered een Inschrijving heeft ingediend voor deze Aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende aanbieding/offerte op basis van de Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlage.

Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende Dienst op de door Gegadigden gestelde vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.
Onderaannemer	Door Hoofdaannemer aangenomen partij om de Opdracht (of deel van) uit te voeren.
Opdracht	Opdracht zoals deze is omschreven in hoofdstuk 2 van deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtgever	Stichting Scala College en Coenecoop College, de partij die de Opdracht verleent.
Opdrachtnemer	Inschrijver die conform de in de Aanbestedingsleidraad opgestelde gunningcriteria de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Stichting Scala College en Coenecoop College en de Opdrachtnemer betreffende de schoonmaakdienstverlening, zie Bijlage 4.
Programma van Eisen	Eisen en randvoorwaarden waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen, zie bijlage 1.
Projectmanager Inkoop (extern)	School Facility B.V. <u>Postadres:</u> Entree 234 – 5 ^{de} etage 1101 EE Amsterdam
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Europees standaardformulier dat wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel. Het formulier is een eigen verklaring van de Inschrijver over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid voor een Aanbestedingsprocedure. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver, zie Bijlage 8.