

Aanbesteding Schoonmaakonderhoud

Aanbestedingsleidraad

Stichting Consent



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	4
1.4. Aanbestedingsprocedure	4
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2. Opdracht	5
2.1. Aanleiding.....	5
2.2. Percelen	5
2.3. Omschrijving en doel van de opdracht	5
2.4. CPV-code.....	8
2.5. Overeenkomst	8
2.6. Wachtkamerovereenkomst	9
3. Planning en informatieverstrekking.....	10
3.1. Planning van de aanbesteding	10
3.2. Nota van inlichtingen.....	10
3.3. Communicatie	11
3.4. Schouw.....	11
4. Inschrijving en vormvereisten	12
4.1. Inschrijving.....	12
4.2. Vormvereisten inschrijving	12
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	13
5.1. Openen inschrijvingen.....	13
5.2. Beoordelingsproces	13
5.3. Beoordelingscommissie	13
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
Verplichte uitsluitingsgronden	14
Facultatieve uitsluitingsgronden	14
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	14
Bewijsstukken	15
5.5. Gunningscriterium	15
Beoordeling open vragen	16
Beoordeling totaalprijs	18

Beoordeling ureninzet.....	19
Vervolg beoordeling kwaliteit	20
Beoordeling presentatie (casusbehandeling)	20
Verificatiegesprek.....	21
5.6. Gunning	21
5.7. Klachten	22
6. Algemene bepalingen.....	23
6.1. Akkoordverklaring	23
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	23
6.3. Gestanddoening.....	23
6.4. Varianten	23
6.5. Voorbehouden	23
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	24
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	24
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	24
6.9. Nederlandse taal.....	24
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	24
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	25

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4a: Prijzenblad schoonmaak Consent perceel 1 – Enschede Oost
- Bijlage 4b: Prijzenblad schoonmaak Consent perceel 2 – Enschede West
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: KPI scoringsmodel Consent
- Bijlage 8: Locatiegegevens Consent

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het uitvoeren van schoonmaakonderhoud aan Stichting Consent, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Stichting Consent, hierna Consent, is verantwoordelijk voor alle openbare basisscholen in de gemeenten Enschede, Oldenzaal, Losser en Dinkelland. Dit zijn 30 veelkleurige scholen, verdeeld over 38 verschillende locaties, voor (speciaal) basisonderwijs met een eigen identiteit en daarbinnen een gecertificeerd aanbod van Montessori-, Dalton-, Freinet- en Jenaplanonderwijs, een Internationale school, een school met flexibele onderwijstijden, een school met gepersonaliseerd onderwijs en twee 10-14 scholen. Zo is er voor ieder kind en iedere ouder een ruime keus voor Openbaar Onderwijs naar eigen wens. C.a. 6500 leerlingen volgen onderwijs op één van onze scholen, als basis voor een goede toekomst.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: <https://www.consentocholen.nl/>

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt Consent gedurende het gehele aanbestedingsproces.

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

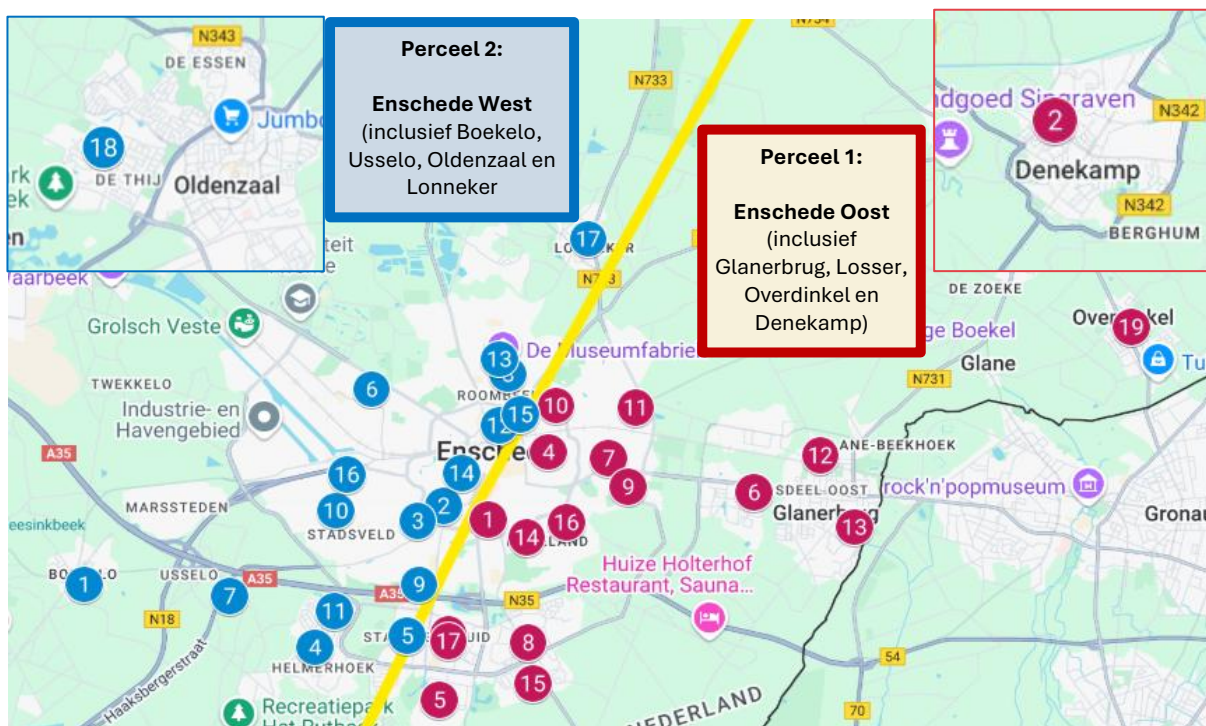
In de huidige situatie heeft Consent een overeenkomst met Atalian B.V. voor het uitvoeren van schoonmaakonderhoud. Consent heeft besloten om het uitvoeren van schoonmaakonderhoud Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 januari 2026 ingaan.

2.2. Percelen

De opdracht bestaat uit twee percelen:

- Perceel 1: Locaties Enschede Oost (inclusief Glanerbrug, Losser, Overdinkel en Denekamp)
- Perceel 2: Locaties Enschede West (inclusief Boekelo, Usselo, Oldenzaal en Lonneker)

Opdrachtgever heeft voor bovengenoemde perceelindeling gekozen vanwege de geografische ligging en een vergelijkbare verdeling qua omvang per perceel. Het is mogelijk dat één inschrijver op beide percelen inschrijft. Het is hierbij mogelijk dat één inschrijver beide percelen gegund krijgt.



2.3. Omschrijving en doel van de opdracht

Tot de scope van de opdracht behoren de volgende werkzaamheden:

- Regulier schoonmaakonderhoud;
- Specialistisch vloeronderhoud;
- Glasbewassing;
- Extra werkzaamheden.

Inschrijver dient de opdracht uit te voeren conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage 1 en het Prijzenblad (Bijlage 4a en 4b).

Locatiegegevens Consent

Perceel 1: Enschede Oost

Nummer	School	Adres	Plaats	M ² i.o.
1	Bestuursbureau	Getfertweg 191a	Enschede	577 m ²
2	ODBS Kingsschool	Clematisstraat 39	Denekamp	830 m ²
3	AIS De Zuidsprong	Het Lang 78	Enschede	1.861 m ²
4	OBS La Res - De Bothoven	Reudinkstraat 15	Enschede	1.105 m ²
5	OBS De Broekheurne	De Posten 147	Enschede	1.086 m ²
6	OBS De Esmarke	Esmarkelaan 201	Enschede	1.549 m ²
7	OBS De Uitvinding	Velveweg 52	Enschede	724 m ²
8	OBS Het Vastert	Vastertlanden 167	Enschede	1.163 m ²
9	OBS Het Wooldrik	Celsiusstraat 10	Enschede	1.098 m ²
10	OBS La Res	Rozenstraat 98	Enschede	1.305 m ²
11	OBS Park Stokhorst	Hoge Boekelerweg 135	Enschede	1.305 m ²
12	OBS Wereldwijs (Noord)	Bultsweg 170	Enschede	730 m ²
13	OBS Wereldwijs (Zuid)	Ouverturestraat 70	Enschede	1.542 m ²
13a	OBS Wereldwijs IKC-gang			178 m ²
14	OBS Willem Wilmink	H. Smeltweg 44	Enschede	865 m ²
15	ODBS Het Stroink	Het Stroink 66	Enschede	1.562 m ²
16	Prinseschool Daalweg	Daalweg 32	Enschede	818 m ²
17	SBO Het Pontem (Junior)	Fleringenbrink 2	Enschede	2.033 m ²
18	OBS De Imenhof (Brede School Losser)	Markeweg 37	Losser	1.814 m ² *Zie toelichting op de volgende pagina
19	OBS Het Kompas	Prins Hendrikstraat 1	Overdinkel	849 m ²
Totaal m² perceel 1				22.994 m²

Perceel 2: Enschede West

Nummer	School	Adres	Plaats	M ² i.o.
1	OBS Molenbeek	Boekelerschoolpad 1	Boekelo	959 m ²
2	IST Primary Campus	Joh. ter Horststraat 30	Enschede	1.016 m ²
3	OBS De Spinner	Spinnerstraat 29	Enschede	1.085 m ²
4	OBS De Sterrenborgh	Runenberghoek 5	Enschede	1.054 m ²
5	OBS Harry Bannink	Het Bijvank 111	Enschede	1.089 m ²
6	OBS La Res (Noord)	Schietbaanweg 30	Enschede	1.016 m ²
7	OBS Molenbeek	Lammerinkweg 10	Usselo	476 m ²
8	OBS Roombeek	Bosuilstraat 3	Enschede	970 m ²
9	ODBS Europa	Belgiëlaan 75	Enschede	1.110 m ²
10	OJBS Het Palet	Ger. Terborghstraat 9	Enschede	1.542 m ²
11	OMBS De Wielerbaan	Batshoek 5	Enschede	1.367 m ²
12	OMBS Het Zeggelt	Dr. Benthemstraat 14	Enschede	1.250 m ²
13	OMBS Het Zeggelt	Meeuwenstraat 4	Enschede	1.266 m ²
14	Prinseschool Prinsestraat	Prinsestraat 10-10a	Enschede	1.739 m ²
15	Prinseschool Staringstraat	Staringstraat 15	Enschede	968 m ²
16	SBO Het Pontem (College)	Poolmansweg, 245	Enschede	1.342 m ² . Zie ook opmerking bij 'locaties buiten de scope'
17	ODBS Lonneker	Dorpsstraat 104	Lonneker	805 m ²
18	OBS De Linde (Thij)	Zandhorstlaan 99	Oldenzaal	1.068 m ²
Totaal m² perceel 2				20.122 m²

*Toelichting perceel 1 locatie OBS De Imenhof (Brede School Losser)

In de Brede School Losser zijn twee scholen ondergebracht, namelijk de Imenhof (Consent) en De Verrekijker (Skolo). Het gehele gebouw wordt momenteel schoongemaakt door Atalian en valt dus onder contract bij Consent. De Imenhof geeft 40 weken per jaar les en de Verrekijker 41 weken. In het prijzenblad is de locatie opgenomen met 40 uitvoeringsweken. Na gunning dient afgestemd te worden welke ruimtes van deze locatie op 41 weken uitgevoerd en gefactureerd moeten worden.

Bijlage locatiegegevens

In **bijlage 8** is meer informatie opgenomen over de locaties van Consent. Hierbij is onder andere opgenomen het aantal leerlingen, bouwjaar, de werktijden waartussen er schoongemaakt kan worden en eventuele bijzonderheden.

Betreffende perceel 1 en perceel 2: Gebouwen/gebouwdelen toevoegen en/of verwijderen

Consent heeft gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst het recht om gebouwen dan wel gebouwdelen aan de overeenkomst, onder dezelfde condities als de oorspronkelijke gebouwen, toe te voegen of om gebouwen dan wel gebouwdelen kosteloos uit de overeenkomst te verwijderen. Aan het genoemde aantal m2 kunnen geen rechten worden ontleend. Als er gedurende de looptijd van het contract nieuwe locaties worden toegevoegd en/of als locaties gaan verhuizen, dan bepaalt Consent aan welk perceel de locatie wordt toegevoegd. Het uitgangspunt hierbij is geografische perceelindeling zoals hierboven is uitgewerkt.

Huidige situatie:

1. In de huidige situatie hebben de locaties een resultaatgericht contract. In de nieuwe contractperiode wordt dit een handelingencontract.
2. Consent is van mening dat in de huidige situatie te weinig uren op de locaties worden ingezet, zowel in de uitvoering als in de (kwaliteit van de) aansturing. Een realistische ureninzet is een voorwaarde voor een kwalitatief goede dienstverlening voor zowel de dagelijkse als de periodieke werkzaamheden.
3. Consent is in de praktijk veel tijd kwijt aan de (dagelijkse) aansturing van de schoonmaakmedewerkers, terwijl dit een verantwoordelijkheid van opdrachtnemer is.
4. Consent is van mening dat de schoonmaakleverancier meer proactief mag zijn en niet uit dient te gaan van vanzelfsprekendheid in de communicatie.
5. Daarnaast is de huidige inzet van SW-medewerkers momenteel ongeveer 45%. Zie de toelichting hieronder.
6. Momenteel is op één locatie een pilot gaande betreffende schoonloopmatten/zandopvangbakken, in relatie tot het reduceren van zand in de school. De mogelijkheid bestaat dat dit ook bij andere scholen wordt toegepast.

Doelstellingen bij aanbesteding schoonmaak:

Consent hanteert binnen deze opdracht doelstellingen die de schoonmaakorganisatie dient te realiseren. Het is aan inschrijver om, vanuit zijn rol als expert op het gebied van schoonmaak, inhoudelijk invulling te geven aan de wijze waarop deze doelstellingen voor Consent het beste behaald kunnen worden.

1. *Doelstelling 1 – Vertaalslag naar handelingencontract*
Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een duidelijke vertaalslag naar de schoonmaakmedewerkers met betrekking tot het handelingencontract.
2. *Doelstelling 2 – Realistische urenberekening met deels vrij te besteden tijd per locatie*
De wens van Consent is dat er een realistische urenberekening wordt gemaakt met, indien mogelijk, deels vrij te besteden tijd om per locatie in overleg in te zetten.
3. *Doelstelling 3 – Dagelijkse aansturing door opdrachtnemer*
Consent wenst (los van operationele afstemming) geen rol te hebben bij de dagelijkse (functionele) aansturing van schoonmaakpersoneel.
4. *Doelstelling 4 – Ontzorging van Consent*
Opdrachtnemer ontzorgt Consent bij de uitvoering van de schoonmaakdienstverlening en de daarbij behorende diensten, is proactief, denkt vooruit, borgt de gemaakte afspraken en communiceert met de betrokkenen per locatie.

Inzet SW-medewerkers

In de huidige situatie heeft ongeveer 45% van de medewerkers die werkzaam zijn bij de locaties van Consent een afstand tot de arbeidsmarkt. De huidige schoonmaakleverancier en Consent zijn tot overeenstemming gekomen dat een aantal van deze medewerkers op de locaties werkzaam blijven, waarbij opdrachtnemer de rechten en plichten van deze medewerkers overneemt. Zij dienen in de nieuwe contractperiode formeel door opdrachtnemer overgenomen te worden en ingezet te worden bij locaties van Consent. De inzet van deze SW-medewerkers dient na definitieve gunning door opdrachtnemer afgestemd te worden met Gemeente Enschede en/of Atalian.

Locaties met kinderopvang (BSO/POV)

In de bijlage 'Locatiegegevens Consent' is onder andere opgenomen op welke locaties kinderopvang (BSO/POV) is gevestigd. De basis van de schoonmaak van deze betreffende ruimtes zit in de exploitatievergoeding (interne regeling tussen Consent en kinderopvang). De eisen die, bovenop de reguliere schoonmaak, door de GGD aan de kinderopvang gesteld worden, zijn voor rekening van de kinderopvang zelf en dienen rechtstreeks gefactureerd te worden aan de kinderopvang. In de bijdrage die de kinderopvang betaald aan Consent is reguliere schoonmaak meegenomen voor 40 weken per jaar. De kosten voor het schoonmaken van de kinderopvang bovenop deze 40 weken zijn voor rekening van de kinderopvang. Kosten dienen rechtstreeks aan de kinderopvang gefactureerd te worden.

Buiten de scope van de opdracht:

Locatie	Adres	Plaats	Reden
OBS Florés	Dotterbloemstraat 75	Enschede	Deze locatie vervalt in de zomer van 2025 als uitvoeringslocatie voor Consent.
OBS De Saller	Keizerskroon 7	Losser	Deze locatie valt m.i.v. 1 september 2025 onder een ander contract.
OBS De Linde (Essen)	Oosterikweg 1	Oldenzaal	Deze locatie vervalt, deze wordt door een andere leverancier schoongemaakt.
SBO Het Pontem (College)	Poolmansweg, 245	Enschede	Deze locatie wordt afgestoten per schooljaar 2026-2027. Dit betekent dat deze locatie vanaf januari 2026 tot de zomervakantie 2026 nog in gebruik is. Dit gaat om ongeveer de helft van het gebouw wat dan nog in onderhoud is. In het prijzenblad is ten tijde van de publicatie van deze aanbesteding de volledige locatie in onderhoud opgenomen. Na gunning wordt bovenstaande verwerkt in het prijzenblad van opdrachtnemer.

2.4. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 90900000-6 Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten.

2.5. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één (1) per perceel

De initiële looptijd van de overeenkomst is vastgesteld op 48 maanden.

Startdatum: 1 januari 2026

Einddatum: 31 december 2029

Optiejaren: zes (6) maal twaalf (12) maanden

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de overeenkomst) uitsluitend op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de overeenkomst al dan niet te verlengen.

2.6. Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, per perceel als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver. De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde stukken als de gegunde partij aan te leveren.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	5 juni 2025
Aanmelden schouw	20 juni 2025 tot 09.00 uur
Schouw	23 juni 2025 vanaf 09.00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	24 juni 2025 tot 09.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	1 juli 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	7 juli 2025 tot 09.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	15 juli 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	19 augustus 2025 tot 09.00 uur
Uitnodiging presentatie (casusbehandeling) versturen	3 september 2025
Presentatie / casusbehandeling perceel 1 en perceel 2	8 september 2025, tussen 09.30 en 15.00 uur Reserve-dag: 10 september 2025, ochtend
Voorlopige gunning/afwijzing	18 september 2025
Bezwaartermijn	19 september t/m 8 oktober 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	9 oktober 2025
Contractondertekening	Oktober 2025
Implementatieperiode	Vanaf 10 oktober t/m 31 december 2025
Start overeenkomst	1 januari 2026

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen en nieuwe vragen te stellen. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

3.3. Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Mevr. M. Lansink	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

3.4. Schouw

Op **23 juni 2025** is er gelegenheid om onderstaande locatie(s) van opdrachtgever te bezichtigen. De schouw start om **09.00 uur**. Contactpersoon op locatie is mevrouw A. Borghuis (Consent) en mevrouw E. Rijssemus (Inkada).

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Perceel	Locatie	Adres	Plaats	Parkeren
09.00 uur	Perceel 1	OBS Het Wooldrik	Celsiusstraat 10	Enschede	
Daarna	Perceel 1	OBS La Res	Rozenstraat 98	Enschede	
Daarna	Perceel 2	OMBS Het Zeggelt	Meeuwenstraat 4	Enschede	
Daarna	Perceel 2	Prinseschool - Prinsestraat	Prinsestraat 10-10a	Enschede	Betaald parkeren

U dient zich hiervoor uiterlijk op **20 juni 2025, 09.00 uur** via de berichtenmodule op TenderNed aan te melden. Per inschrijver zullen maximaal twee personen tot de schouw worden toegelaten. Tijdens deze schouw krijgt u de gelegenheid om de locatie(s) te bezichtigen. Er zullen geen inhoudelijke vragen worden beantwoord. Vragen kunnen gesteld worden in de nota van inlichtingen.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient per perceel te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4a en/of 4b	Gunningscriterium Prijs
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

Let op: inschrijver hoeft in TenderNed bij het veld Presentatie geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na beoordeling van de open vragen en de onderdelen prijs en ureninzet door Inkada worden de inschrijvers die per perceel op de ranking 1 t/m 3 staan, uitgenodigd voor de presentaties (casusbehandeling).
6. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties, worden de scores op de onderdelen prijs en ureninzet bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
7. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal per perceel onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit, waarbij eerst gekeken wordt naar de scores op het onderdeel open vragen en daarna naar de scores op het onderdeel de presentatie. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat voor beide percelen uit de volgende functionarissen:

Functie	Organisatie	Beoordelaar kwaliteit
Adviseur Facilitair & Inkoop	Consent	Ja
Manager Huisvesting & Facilitair beheer	Consent	Ja
Directeur	Consent	Ja
Locatieleider	Consent	Ja
Locatieleider	Consent	Ja

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetenties zijn per perceel als volgt:

1. Het naar tevredenheid leveren van dagelijks schoonmaakonderhoud bij één opdrachtgever met een primair onderwijsfunctie.
2. Het naar tevredenheid uitvoeren van dagelijks schoonmaakonderhoud bij één opdrachtgever met meerdere locaties met een vloeroppervlakte van een totale vloeroppervlakte van tenminste 2.000 m².
3. Het naar tevredenheid uitvoeren van periodiek specialistisch vloeronderhoud bij één opdrachtgever met een primair onderwijsfunctie.
4. Het naar tevredenheid uitvoeren van de glasbewassing bij één opdrachtgever met een primair onderwijsfunctie.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

- Milieu

Inschrijver verklaart door middel het UEA dat inschrijver werkt met milieusparende middelen, materialen en machines. De te gebruiken middelen mogen geen schade toebrengen aan inventaris en afwerkmaterialen en dienen milieuvriendelijk te zijn.

- Lidmaatschap Branche Organisatie

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver lid is van een brancheorganisatie of werkgeversorganisatie.

- ARBO

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver in het bezit is van een actuele ARBO Beleidsverklaring.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada
Kopie verzekeringspolis/-certificaat	Meest recent	Format verzekeraar
Milieubeleidsverklaring	Meest recent	Eigen format
Lidmaatschap Branche Organisatie	Meest recent	Format brancheorganisatie
ARBO Beleidsverklaring	Meest recent	Eigen format
Invulling SROI-percentage (zie Programma van Eisen)	Meest recent	Eigen format

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn per perceel maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen
		50 punten
	Vraag 1: Inrichting schoonmaakwerkzaamheden	25 punten
	Vraag 2: Partnerschap	15 punten
2.	Vraag 3: Flexibiliteit	10 punten
	Presentaties (casusbehandeling)	10 punten
3.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)
4.		25 punten
	Ureninzet	15 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden per perceel bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst per perceel inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Inrichting Schoonmaak- werkzaamheden	Inschrijver kan meerdere locaties van Consent bezoeken tijdens de schouw. Inschrijver dient bij dit onderwerp in te gaan op de volgende vragen: - Hoe gaat inschrijver de schoonmaakwerkzaamheden bij de locaties van Consent inrichten, rekening houdend met de locatiegegevens (bijlage 8) en de huidige situatie / doelstellingen zoals beschreven in paragraaf 2.3? Inschrijver dient hierbij in ieder geval in te gaan op de volgende deelvragen: - Hoe waarborgt inschrijver dat er vanaf 1 januari 2026 per locatie voldoende personele (regulier versus SROI) bezetting is? - Hoe borgt de inschrijver een goede kwalitatieve inzet en verdeling van medewerkers (regulier versus SROI) per locatie? - Op welke wijze draagt inschrijver zorg voor het begeleiden / aansturen van (SROI-)medewerkers? - Hoe draagt inschrijver zorg voor de functionele aansturing in relatie tot persoonlijke aandacht (sociaal maatschappelijke zorg) van/voor medewerkers op de werkvloer en op welke wijze wordt hierin onderscheid gemaakt? - Hoe gaat inschrijver om met de huidige situatie van Consent en welke aanpak stelt inschrijver voor om de doelstellingen van Consent doorlopend te behalen? - Welke positieve punten en verbeterpunten heeft inschrijver geconstateerd op de bezochte locaties? Welke concrete werkzaamheden gaat inschrijver naar aanleiding van deze bezoeken bij Consent uitvoeren om de kwaliteit en tevredenheid op het gebied van schoonmaakonderhoud te verhogen? - Consent wenst dat bij de grotere locaties de direct leidinggevende (bijvoorbeeld voorman/voorzitter) op de werkvloer gedeeltelijk is vrijgesteld van uitvoerende schoonmaakwerkzaamheden. Welk percentage stelt inschrijver hierbij voor en wat is hierbij de toelichting? Inschrijver dient het percentage in haar inschrijving door te rekenen/in te vullen in het Prijzenblad, tabblad 'tariefsopbouw'. - Consent vindt de inzet van vak- en taakvolwassen direct leidinggevenden essentieel, zowel op inhoudelijk functioneel gebied als op sociaal vlak. Consent ervaart dat ruime werkervaring hierin cruciaal is. Hoe gaat inschrijver hier invulling aan geven? - Op welke wijze is de communicatie- en aansturingsstructuur van inschrijver opgebouwd specifiek voor Consent? - Hoe adviseert inschrijver Consent gedurende de looptijd van de overeenkomst inzake de optimalisatie van het schoolgebouw ten aanzien van de schoonmaak? Hoe kan de school zelf bijdragen aan verbetering van schoonmaak/ kwaliteit?

2.	Partnerschap	Inschrijver dient in te gaan op welke wijze inschrijver invulling geeft aan partnerschap en wat inschrijver concreet verwacht van Consent om te komen tot een succesvolle en constructieve samenwerking. De volgende onderdelen dienen hierbij minimaal aan de orde te komen: 1. Partnerschap algemeen en in het kader van deze opdracht; 2. Binding met de school; 3. Het ontzorgen, waar mogelijk; 4. Optimalisatie kosten en efficiencyvoorstellen. 5. Wat heeft inschrijver van Consent nodig in de samenwerking gedurende de contractperiode / wat verwacht inschrijver van Consent?
3.	Flexibiliteit	Consent wil ontzorgd worden en erop kunnen vertrouwen dat inschrijver haar verantwoordelijkheid neemt om dagelijks schone locaties op te leveren. Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende vragen: 1. Er is bij deze aanbesteding sprake van een handelingencontract. Hoe gaat inschrijver op de werkvloer om met ruimtewisselingen (uitbreiding of uitval van ruimten)? 2. Hoe gaat inschrijver om met de ureninzet bij bijvoorbeeld een verbouwing, waarbij tijdelijk minder en/of extra handelingen uitgevoerd dienen te worden? 3. Hoe regelt inschrijver de vervanging bij kort verzuim (ziekte) en lang verzuim (vakantie)? Op welke wijze communiceert inschrijver hierover? 4. Welke inwerkprocedure bij personeelswisselingen past inschrijver toe? Hoe worden medewerkers ingewerkt, zorgt inschrijver ervoor dat deze medewerkers bekend zijn met de locaties en weten welke werkzaamheden zij moeten uitvoeren? 5. Hoe gaat inschrijver om met klachten over de kwaliteit van de schoonmaak en met ontevredenheid over uitvoerend en/of leidinggevend personeel en wat is de afhandeling daarvan?

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de drie open vragen samen bedraagt maximaal zes leesbare (geprinte) pagina's A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.
75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van inschrijver voor de betreffende open vraag.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$25 - (25 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Beoordeling ureninzet

De productie-uren specificatie dient te worden ingediend conform het model opgenomen in het prijzenblad. Het niet op deze wijze indienen van de Inschrijving is een knock-out criterium waarbij de offerte verder niet wordt beoordeeld. Opdrachtgever stelt dat het gemiddelde van de door de Inschrijvers opgegeven productie-uren het kwalitatief optimale aantal productie-uren zal zijn voor deze opdracht. De Inschrijver die een aantal productie-uren opgeeft gelijk aan het berekende gemiddelde krijgt de maximale punten toegekend. De volgende formules zijn van toepassing op het onderdeel ureninzet van de beoordelingsprocedure:

Indien uw in te zetten uren boven het gemiddelde liggen is de formule als volgt:

$$\text{Weging Ureninzet} + (\text{Weging Ureninzet} \times (\text{uw afwijking van het gemiddeld aantal uren} / \text{gemiddeld aantal uren}) \times \text{weging meer uren})$$

Weging meer uren: **-1,00**

Indien uw in te zetten uren onder het gemiddelde liggen is de formule als volgt:

$$\text{Weging Ureninzet} - (\text{Weging Ureninzet} \times (\text{uw afwijking van het gemiddeld aantal uren} / \text{gemiddeld aantal uren}) \times \text{weging minder uren})$$

Weging minder uren: **-3,00**

Voorbeeld:

Totaal uren						Weging	15
	Inzet aantal uren	Inzet aantal uren (na berekening afwijking 15%)	Afwijking van gemiddelde	Afwijking / gemiddelde aantal uren	Binnen 15 % range?	Rang	Behaalde punten
Leverancier 1	3.465,00		-1010,00	-22,57%	Nee	9	4,84
Leverancier 2	4.310,00	4.310,00	-165,00	-3,69%	Ja	5	13,34
Leverancier 3	4.601,00	4.601,00	126,00	2,82%	Ja	2	14,58
Leverancier 4	4.931,00	4.931,00	456,00	10,19%	Ja	4	13,47
Leverancier 5	4.752,00	4.752,00	277,00	6,19%	Ja	3	14,07
Leverancier 6	4.258,00	4.258,00	-217,00	-4,85%	Ja	6	12,82
Leverancier 7	3.698,00		-777,00	-17,36%	Nee	8	7,19
Leverancier 8	3.959,00	3.959,00	-516,00	-11,53%	Ja	7	9,81
Leverancier 9	4.514,00	4.514,00	39,00	0,87%	Ja	1	14,87

Gemiddelde (na berekening afwijking 15%)	4.475,00
Weging meer uren	-1,00
Weging minder uren	-3,00

Indien de in te zetten uren van één of meerdere inschrijvers meer dan 15% afwijkt (zowel naar boven als naar beneden) van het gemiddeld aantal in te zetten uren (van alle inschrijvers), dan wordt het gemiddelde opnieuw berekend zonder de uren van de inschrijver(s) die de maximale afwijking overschrijden. De Inschrijvers die de maximale afwijking overschrijden worden wel meegenomen in de verdere beoordeling.

Let op: het invullen van de velden bij criterium Ureninzet in TenderNed is verplicht. Inschrijver kan hier de gegevens die zijn ingevuld bij criterium Totaalprijs nogmaals invullen. Bij de beoordeling van de ureninzet wordt uitgegaan van het totaal aantal productie-uren zoals weergegeven op het “tabblad Totalisatie” van het prijzenblad, zie **Bijlage 4**.

Vervolg beoordeling kwaliteit

Inschrijvers die na beoordeling van de gunningcriteria (prijs, ureninzet en open vragen) per perceel op plek 1 t/m 3 in de ranking staan, worden uitgenodigd voor de presentaties (casusbehandeling). Deze inschrijvers zullen uiterlijk **3 september 2025** een uitnodiging voor de presentatie via TenderNed ontvangen. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet voor de presentatie worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

Beoordeling presentatie (casusbehandeling)

De casusbehandeling vindt plaats op **8 september 2025** tussen **09.30 en 15.00 uur** en mogelijk op reserve-dag **10 september 2025** (afhankelijk van het aantal inschrijvingen per perceel) in de ochtend op de volgende locatie:

- Bestuursbureau, Getfertweg 191a te Enschede

Inschrijver dient beide data te reserveren. Indien inschrijver op deze data niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. De behandeling van de casussen duurt maximaal 60 minuten (inclusief de mogelijkheden tot het stellen van vragen). Indien inschrijver op beide percelen inschrijft, en inschrijver voor beide percelen voor de presentatie (casusbehandeling) in aanmerking komt, wordt inschrijver één keer uitgenodigd voor de presentatie. De behaalde score van inschrijver op het onderdeel presentatie (casusbehandeling) wordt dan toegekend aan beide percelen.

Inschrijver mag hierbij met maximaal 2 personen aanwezig zijn, waarbij in ieder geval aanwezig is:

- De indirect leidinggevende / objectleider / projectleider. Dit betreft de indirect leidinggevende die, wanneer inschrijver de opdracht gegund krijgt, aanspreekpunt wordt voor Consent.

Opdrachtgever wenst enkele casussen voor te leggen en enkele vragen te stellen aan de indirect leidinggevende / objectleider / projectleider. Beoordelaars wensen door middel van vragen en antwoorden van de indirect leidinggevende / objectleider / projectleider van inschrijver inzicht te krijgen in onderstaande aspecten:

- De mate waarin inschrijver de specifieke situatie (casussen) bij opdrachtgever doorgrondt;
- De mate waarin inschrijver in staat is de (potentiële) gevolgen van een probleemsituatie in te schatten;
- De mate waarin inschrijver in staat is maatregelen te nemen om de (potentiële) gevolgen van een probleemsituatie te beperken of op te lossen;
- De mate waarin de aanpak van inschrijver aansluit bij de verwachtingen van opdrachtgever;
- De mate waarin inschrijver blijkt geeft te zullen zorgen voor afdoende communicatie (terugkoppeling, nazorg) met alle contactpersonen van opdrachtgever.

Iedere beoordelaar geeft individueel een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de presentaties van de verschillende inschrijvers. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven, vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd. Afwijkingen (van 2 of meer treden) in scores worden besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Inschrijver doorgrondt de situatie volledig, is uitstekend in staat de gevolgen in te schatten en optimale maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten naadloos aan op de gewenste situatie en inschrijver toont aan te zullen zorgen voor ruim afdoende communicatie met opdrachtgever.
75%	Inschrijver doorgrondt de situatie, is goed in staat de gevolgen in te schatten en maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten aan op de gewenste situatie en inschrijver toont aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met opdrachtgever.
50%	Inschrijver doorgrondt de situatie voldoende, is voldoende in staat de gevolgen in te schatten en maatregelen te nemen deze te beperken.
25%	Inschrijver doorgrondt de situatie beperkt, is matig in staat de gevolgen in te schatten of maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten matig aan op de gewenste situatie of inschrijver toont matig aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met opdrachtgever.
0%	Inschrijver doorgrondt de situatie slecht, is niet in staat de gevolgen in te schatten of maatregelen te nemen deze te beperken. De geboden oplossingen sluiten slecht aan op de gewenste situatie of inschrijver toont niet aan te zullen zorgen voor afdoende communicatie met opdrachtgever.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op twee decimalen) is de score van Inschrijver voor de presentatie.

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Overijssel, locatie Almelo door middel van betekening van de dagvaarding aan Stichting Consent binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de (wachtkamer)overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de (wachtkamer)overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.
3. Tussen opdrachtgever en inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt de wachtkamerovereenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van inlichtingen.
4. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning het KPI-scoringsmodel (**Bijlage 7**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/ of wijzigingen uit de Nota's van Inlichtingen en inschrijving van opdrachtnemer. Deze bijlage kan gedurende de looptijd van het contract, in afstemming met elkaar, worden aangepast.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

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

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt

gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de (wachtkamer)overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de

vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- **Combinatie**

Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de (wachtkamer)overeenkomst.