



Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Schoonmaakdiensten
en glasbewassing

Stichting Groen Onderwijs Oost Nederland

Zone.college

Aanbestedende dienst:	Stichting Groen Onderwijs Oost Nederland, Zone.college
Opgesteld door:	Marleen Oltvoort
Datum:	11-2025
Referentie:	EX-000843-FJ

Voorwoord

Dit document bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Schoonmaakdiensten en glasbewassing van Stichting Groen Onderwijs Oost Nederland, handelend onder de naam Zone.college. In dit document leest u over de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van de inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Doelstelling van de opdracht	5
1.3	Omvang van de aan te besteden opdracht.....	5
1.3.1	Wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomst	6
1.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.5	Verdeling in percelen	6
1.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.6.1	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.7	Bijlagen bij de aan te besteden opdracht	7
2.	Procedure.....	8
2.1	Toepasselijke wetgeving	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Gunningscriterium	8
2.4	Planning	8
2.5	Schouw	8
2.6	Contactpersoon	9
2.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	9
2.8	Vragen.....	9
2.9	Voorbehoud.....	10
2.10	Vertrouwelijkheid	10
2.11	Taal.....	10
2.12	Indeling van de inschrijving.....	10
2.13	Inschrijving samen met een andere partij.....	10
2.14	Gestanddoening	11
2.15	Klachten	11
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	12
3.1	Uitsluitingsgronden.....	12
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht....	12
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken	12
3.4	Rapporten.....	13
3.5	Algemene bepalingen Aanbieding	14
3.5.1	Prijspeil.....	14
3.5.2	Exclusief BTW.....	14
3.5.3	Kortingen	14

3.5.4	Overname personeel versus prijsstelling.....	14
3.5.5	Indexering.....	15
3.5.6	Volledigheid Aanbieding.....	15
3.5.7	Ondertekening	15
3.5.8	Paraferen rapporten en invullen NAW-gegevens.....	15
4.	Gunningscriteria.....	16
4.1	Kwaliteit.....	16
4.1.1	Inzet Productieve uren en Toezicht uren.....	16
4.1.2	Interview.....	18
4.2	Prijs.....	19
4.2.1	Verrekentariaf	19
4.2.2	Kosten additionele werkzaamheden	20
4.3	Varianten	21
5.	Beoordeling van de inschrijvingen	22
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	22
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers	22
5.3	Beoordeling prijs.....	22
5.4	Beoordeling kwaliteit.....	22
5.5	Rangschikking.....	22
6.	Gunningsbesluit	23
6.1	Bezwaar	23
6.2	Indienen bewijsstukken	23

1. Aan te besteden opdracht

Dit hoofdstuk bevat de definiëring en de omvang van de opdracht. Vervolgens wordt aangegeven of en op welke wijze opdrachten samengevoegd worden en of en op welke wijze de opdracht wordt onderverdeeld in percelen.

1.1 Aanbestedende dienst

Zone.college verzorgt eigenzinnig, vooruitstrevend en praktisch onderwijs met persoonlijke aandacht voor vmbo, mbo, medewerkers en organisaties. Zone.college heeft ruim 1000 medewerkers, 4757 vmbo leerlingen en zo'n 2920 mbo studenten (in 2024-2025).

Zone staat letterlijk voor onder andere gebied, terrein, sector, specialisme, grond, bodem, regio en landschap. Deze woorden passen heel goed bij de Groene achtergrond, het Groene DNA van Zone.college. Daarnaast staat Zone ook voor een plek: een plek waar je groeit, waar je over je grenzen heen stapt en waar je je thuis voelt. Zone.college haalt je beste binnenste buiten.

Duurzaamheid

Als grootste groene opleider van Oost-Nederland draagt Zone.college bij aan een gezonde, duurzame toekomst van mens en wereld. Bijzondere aandacht verdient het streven van Zone.college een beleid te voeren op het gebied van duurzaamheid. Dit beleid is uitgewerkt in het Strategisch beleidsplan Zone.college en komt tot uiting via Eco-schools. Zone.college werkt op alle locaties met het zevenstappenplan van Eco-schools aan een duurzame leer- en werkomgeving.

Zone.college onderschrijft de Sustainable Development Goals (SDG's) van de VN. Met het inkoopbeleid wordt een steentje bijgedragen aan het bereiken van de duurzame ambities. Door duurzaamheidscriteria te stellen bij de inkoop van producten en diensten komen deze doelen dichterbij. Zone.college verwacht van haar Opdrachtnemers dat zij een bijdrage leveren aan een duurzame samenleving.

1.2 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is:

- Kwalitatief goed en naar tevredenheid van opdrachtgever uitvoeren van schoonmaakdiensten en glasbewassing

Hiervoor wenst Zone.college als opdrachtgever een overeenkomst af te sluiten met één (1) partij voor het uitvoeren van de schoonmaakdienstverlening en glasbewassing. Hierna te noemen 'schoonmaak'.

Zone.college kiest ervoor om de schoonmaak in een contract met inspanningsverplichtingen (gedefinieerde werkzaamheden) onder te brengen.

1.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

Deze opdracht betreft de schoollocaties van Zone.college te weten in Almelo, Borculo, Doetinchem, Enschede, Twello en Zwolle. En een hoofdkantoor voor de ondersteunende diensten in Lochem. De locaties Deventer en Hardenberg betreffen huurlocaties en worden in eerste aanleg niet in deze opdracht meegenomen. In de volgende tabel geven we een overzicht van het volume.

LOCATIE	TOTAAL M ² netto vloeroppervlak	Indicatie totaal M ² glasoppervlak + gevelbeplating
Almelo, Bornerbroeksestraat 348	10.897,69	4.679
Borculo, Beltrum	251,59	-
Borculo, Ruurloseweg 35	2.682,00	1.756
Doetinchem, Gildenbroederslaan 3	3455,36	2.115
Enschede, Hengelosestraat 481	7.284,08	3.515
Lochem, Hoeflingweg 9	1.459,12	2.148
Twello, Mr. Zwiersweg 4	9.333,00	5.875
Twello, Vermeersweg 61	670,30	850
Zwolle, Koggelaan 7	11.334,60	6.934
Zwolle, Lubeckplein 62	427,50	408
Zwolle Manege, Hollewandsweg 15c	347,00	80
Zwolle, Noordzeelaan 8	130,40	124
TOTAAL	48.272,64	28.493

De locaties gemarkeerd in **oranje** zijn de hoofdlocaties. De glasbewassing vindt op de locaties gemiddeld 2 keer per jaar plaats, veelal voor de open dagen.

1.3.1 Wijzigingen gedurende de looptijd van de overeenkomst

Gedurende de looptijd van de overeenkomst bestaat de mogelijkheid dat er aanvullende diensten worden gevraagd. Voor deze mogelijke aanvullingen geldt dat voorwaarden, tarieven, kosten en dergelijke zoals opgenomen in de Overeenkomst gelden en conform onderliggende aanbestedingstukken.

De afname van diensten kan wijzigen door een stijging of daling in het aantal leerlingen waardoor (delen van) gebouwen worden afgestoten of uitgebreid doordat gebouwen meer of minder intensief gebruikt worden. Het kan ook zijn dat gedurende de looptijd van de overeenkomst verouderde gebouwen worden verbouwd of afgestoten en/of nieuwe gebouwen worden (mede) gehuurd, gebouwd of aangekocht. In geval van het afstoten van gebouwen of wanneer er geen schoonmaak kan of hoeft plaats te vinden, behoudt Zone.college zich het recht voor om dat gebouw of gebouwdeel al dan niet tijdelijk uit de Overeenkomst te halen, waarbij de minderkosten worden verrekend. Uitbreiding van het aantal ruimten of locaties van Opdrachtgever vindt plaats onder dezelfde condities als vastgelegd in de Overeenkomst.

1.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. De opdracht vormt een logisch samenhangend geheel van gelijke diensten op verschillende locaties van Opdrachtgever.

1.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De keuze voor één perceel en één contractpartij is omdat dit beter bestuurbaar is en de inhoud van de opdracht als ook de beperkte spreiding geen aanleiding geven voor meer percelen.

Opdrachtgever gaat uit van partnership met Opdrachtnemer om samen tot realisatie van de doelstellingen te komen.

1.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot een dienstverleningsovereenkomst met één (1) partij voor het uitvoeren van de schoonmaakdienstverlening en glasbewassing. De overeenkomst wordt aangegaan per 1 september 2026 voor een periode van drie jaar met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om de overeenkomst met vijf keer een jaar te verlengen.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in rangorde)
3. Aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen
4. Algemene FSR Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

In de bijlagen is ook een concept wachtkamerovereenkomst opgenomen. Deze geldt voor de organisatie die de meeste punten heeft vergaard na de gegunde partij en kan in werking geroepen worden als Opdrachtgever gedurende de eerste twee jaren van de uitvoering van de Overeenkomst die verbintenis met de gegunde partij verbreekt.

1.6.1 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van FSR v.4.0 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.7 Bijlagen bij de aan te besteden opdracht

In deze paragraaf staan de bijlagen die horen bij deze aanbesteding.

1. Programma van eisen - Opdracht
2. Ruimtestaten en werkprogramma
3. Bijzonderheden per gebouw
4. Gegevens overname personeel
5. Conceptovereenkomst en wachtkamerovereenkomst
6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
7. Algemene voorwaarden FSR
8. Prestatiebeoordeling tijdens contractduur
9. Handleiding software en elektronisch aanbesteden MasterKey

2. Procedure

In dit hoofdstuk staat welke procedure gevolgd wordt bij de aanbesteding. De overwegingen in dit hoofdstuk zijn ingegeven door de Aanbestedingswet en door het inkoopbeleid van Zone.college. Zone.college werkt voor deze Europese aanbesteding samen met facilitair adviesbureau MasterKey.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is Richtlijn 2014/24/EU d.d. 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland is geïmplementeerd via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet wordt een Europese openbare procedure gestart. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht boven de Europese aanbestedingsdrempel uitkomt. Gezien het aantal te verwachten marktpartijen en de lage complexiteit van de opdracht is een Openbare procedure te verantwoorden.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs-Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel. Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht	Vrijdag 14 november 2025
Aanmelden deelname aanbesteding en schouw	Maandag 24 november 2025
Schouw op de locaties	Dinsdag 2 december 2025
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 12 december 2025, 12:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 9 januari 2026
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	Vrijdag 16 januari 2026; 12:00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Vrijdag 23 januari 2026
Sluiting inschrijftermijn	Dinsdag 3 februari 2026; 12:00 uur
Uitnodigingen voor interviews	Dinsdag 10 februari 2026
Interviews	Dinsdag 3 maart 2026
Bekendmaken/ publiceren gunningsbeslissing	Vrijdag 20 maart 2026
Laatste dag standstill periode	Vrijdag 10 april 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2026

2.5 Schouw

Opdrachtgever biedt u op dinsdag 2 december 2025 de mogelijkheid om de locaties die onderwerp zijn van de aanbesteding te schouwen. Om zicht te krijgen wie deelneemt aan de schouw, verzoekt Opdrachtgever u uiterlijk maandag 24 november 2025 uw aanmelding voor deze schouw te versturen via de berichtenmodule van Tendered onder vermelding van de naam van de medewerker(s) die zullen deelnemen (gelieve 2 personen per kandidaat-inschrijver). De schouw zal volgens een planning met routing langs de hoofdlocaties verlopen. Opdrachtgever gaat uit van maximaal een half uur schouw per locatie. De hoofdconciërge zal op locatie de schouw verzorgen.

Bij aanvang van een locatiebezoek dient u zich te melden bij de receptie van het betreffende gebouw. U kunt vragen naar de hoofdconciërge. De schouw is bedoeld om kennis te nemen van de lokale omstandigheden die niet of lastig op papier zijn te duiden. De schouw is niet bedoeld om vragen te stellen. Vragen worden gesteld op de beschreven wijze via de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever verzoekt u geen vragen te stellen aan medewerkers van Zone.college of aanwezige leveranciers op locatie. Eventueel toch verkregen informatie vormt geen onderdeel van deze aanbesteding.

De planning voor de schouw ziet er als volgt uit op 2 december 2025:

Tijdstip (bij benadering)	Adres
9.00 uur	Hengelosestraat 481 Enschede
10.00 uur	Bornerbroeksestraat 348 Almelo
11.30 uur	Koggelaan 7 Zwolle
12.30 uur	Meester Zwiersweg 4 Twello

2.6 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Organisatie	Zone.college
Naam	Marleen Oltvoort
E-mailadres	moltvoort@zone.college

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen voor zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.7 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van Tendered. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of niet naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-)recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.8 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen met gebruikmaken van het Excel-document in bijlage X en verzenden dit via de berichtenmodule van Tendered. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt de inschrijver weer met het Excel-document. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Zone.college behoudt zich het recht voor een vraag alsnog te beantwoorden als deze noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Deze vormen onderdeel van de definitieve overeenkomst.

2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

Zone.college is niet verplicht de opdracht te gunnen. Zone.college vergoedt geen kosten van Inschrijvers voor deelname aan deze aanbesteding. Eventuele kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.10 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt uw gegevens vertrouwelijk en gebruikt deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van de aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.11 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

2.12 Indeling van de inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend ([handleiding Tendered](#)). Daarbij zijn de volgende documenten gevoegd:

Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	pdf
Rapport Aanbesteding	pdf
Rapport Staffelprijzen	pdf
Uittreksel Kamer van Koophandel	pdf

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de documenten en deze alle rechtsgeldig ondertekend in te dienen. 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 risico van niet tijdig indienen via Tendered ligt bij Inschrijver.

2.13 Inschrijving samen met een andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst een aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver, of wel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

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

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

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 90 dagen gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan het contactpunt voor klachten in deze aanbesteding. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Aan de hand van de uitsluitingscriteria wordt vastgesteld of de gegadigde uitgesloten wordt voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA. Indien u voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op een andere entiteit, verstrek dan voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

Inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden zoals opgenomen in art. 86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig en volledig invullen en ondertekenen van het UEA.

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf staat welke geschiktheidseisen van toepassing zijn. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Financiële draagkracht:
Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit moet over een langere periode gewaarborgd zijn. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit).
Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.
- Verzekeringen: (conform het gestelde in de conceptovereenkomst):
De aansprakelijkheid voor Opdrachtnemer kan niet meer oplopen dan een maximumbedrag van € 1.000.000,00 per gebeurtenis of een reeks van samenhangende gebeurtenissen met een maximum van € 2.500.000,00 per jaar. Opdrachtnemer draagt zorg voor een adequate verzekering met een minimale dekking van deze van de aansprakelijkheden.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Bij Inschrijving levert inschrijver aan:

- De volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA. Verstrek voor elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA-formulier met de informatie die wordt gevraagd in de

afdelingen A en B van dit deel en deel III. Dit formulier moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend.

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een kopie van de door een onafhankelijke accountant (dan wel administratiekantoor) ondertekende verklaring waarin deze verklaart dat gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht. De onafhankelijke accountant (dan wel het administratiekantoor) dient haar oordeel te ontleen aan de jaarstukken van gegadigde die zijn voorzien van een 'goedkeurende controleverklaring (zonder beperking, zonder oordeelonthouding)' (dan wel 'goedkeurende beoordelingsverklaring (zonder beperking)' dan wel 'samenstellingsverklaring').
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verzekeringscertificaat van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is en voor welke bedragen inschrijver verzekerd is.

Zone.college behoudt zich het recht voor om tijdens uitvoering van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

3.4 Rapporten

Calculaties van ureninzet en tarieven voert Inschrijver uit in de gratis beschikbare software van MasterKey. Deze calculaties leiden tot Rapporten. In bijlage 9 lichten we nader toe hoe te calculeren en de gevraagde rapporten te genereren. Voor de Aanbieding moeten de volgende rapporten uit de MasterKey software gegenereerd worden:

Rapport Aanbesteding

Dit is het rapport van de reguliere calculatie en het aanvullend werk (totaalbedragen en uren per gebouw).

Rapport Staffelprijzen

Dit is het rapport van de staffelprijzen voor periodiek vloeronderhoud op afroep. Deze moeten ingevuld worden in de module Stamgegevens.

De volgende staffels worden uitgevraagd:

Afroep 1	Vloeren strippen en voorzien van permanente coating, incl. uit- en inruimen*
Afroep 2	Vloeren sprayen / opwrijven, incl. uit en inruimen
Afroep 3	Vloeren schrobben, incl. uit en inruimen
Afroep 4	Vloeren tapijt sproei kristalliseren, incl. uit en inruimen
Afroep 5	Vloeren beton/stoeptegels, schoonspuiten met hoge druk

**prijs per m2 per jaar, omdat dit een meerjarige investering is*

Daarnaast worden in deze module de volgende prijzen opgevraagd voor huur per dag:

Bereik 1	Telescoop hoogwerker SP21 AJ
Bereik 2	Auto hoogwerker
Bereik 3	Spin hoogwerker SPK 17
Bereik 4	Steiger 10 meter
Bereik 5	Kamersteiger

De rapporten moeten vervolgens rechtsgeldig geparafeerd, separaat gescand en daarna als onderdeel van de Aanbieding geüpload worden op de site www.TenderNed.nl.

Het is bij de calculatie niet toegestaan aantallen, m2 of frequenties aan te passen. Het is verplicht alle gevraagde tarieven in te vullen, anders volgt uitsluiting.

3.5 Algemene bepalingen Aanbieding

3.5.1 Prijspeil

Uw Aanbieding is gebaseerd op het prijspeil per 1 september 2026 en staat vast tot 1 januari 2027.

3.5.2 Exclusief BTW

Alle door u in het kader van deze aanbesteding op te geven prijzen zijn exclusief B.T.W. In geval van twijfel beoordelen we de door u opgegeven prijs als exclusief B.T.W.

3.5.3 Kortingen

Alle eventuele kortingen (bijvoorbeeld holdingkorting, efficiencykorting) zijn verrekend in de gehanteerde tarieven en gelden voor de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief mogelijke optietermijnen. Separate kortingen worden niet in behandeling genomen.

3.5.4 Overname personeel versus prijsstelling

In het kader van artikel 44-46 uit de schoonmaak cao geldt een verplichting van aanbieder aan uitvoerende medewerkers en voorlieden tot de pensioengerechtigde leeftijd en die langer dan anderhalf jaar in dienst van de verliezende partij werkzaam zijn op het object. Toezicht door (ambulant) objectleiders is hiervan uitgesloten.

Een door de huidige schoonmaakleverancier opgesteld geanonimiseerd overzicht overname personeel is als Bijlage 4 toegevoegd. Opdrachtgever neemt nadrukkelijk geen verantwoordelijkheid voor de juistheid van deze gegevens. Na gunning wisselen betreffende schoonmaakpartijen onderling gegevens uit en regelen de overgang van medewerkers, zonder tussenkomst van Opdrachtgever.

Opdrachtgever wil Aanbiedingen ontvangen die duidelijk, helder en vast staan. Dit betekent dat na gunning prijsaanpassingen in het kader van de Schoonmaak CAO en/of overnameplicht niet zijn toegestaan. Het meerkostenrisico van overname van personeel moet in de Aanbieding verwerkt zijn.

Bij de samenstelling van de van het minimum verrekentariaf is geen rekening gehouden met de samenstelling en kosten van het over te nemen personeel. Mocht Inschrijver met de kennis van het toegestuurde overzicht overname personeel van mening zijn dat daardoor het minimum verrekentariaf niet voldoet dan kan het separaat bij de Aanbieding een bijlage in Excel toevoegen met de onderbouwing van de benodigde suppletiekosten, onder de titel:

Onderbouwing suppletie overname – naam Inschrijver

Daarin maakt Inschrijver op objectieve en traceerbare wijze per medewerker duidelijk waarop de benodigde suppletie is gebaseerd. Na gunning wordt op basis van de daadwerkelijk overgenomen medewerkers de kostencomponent suppletie bepaald en deze wordt definitief toegepast op de jaarkosten uit de Aanbieding.

3.5.5 Indexering

Indexering is toegestaan, maar volgens een strikte methodiek. De tarieven staan tot 1 januari 2027 onherroepelijk en onvoorwaardelijk vast. De tarieven kunnen daarna, vanaf 2027 éénmaal per jaar worden aangepast. Bij meerdere te verwachten verhogingen in een jaar wordt dit dus naar één indexering berekend.

De indexering van de directe loonkosten zijn uitsluitend gekoppeld aan de cao schoonmaak en wijzigingen in sociale lasten en wordt jaarlijks op 1 januari toegepast op 85% van het verrekentariaf. Indexering van de overige kosten vindt plaats in de overige 15% van het verrekentariaf conform DPI Reiniging, regel 812 vermeld door het CBS: <https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table>

Uiterlijk 30 september voorafgaand aan elk te indexeren jaar geeft de Opdrachtnemer schriftelijk een prognose af voor de te verwachten indexering.

De Opdrachtnemer toont vervolgens de juistheid van de gewenste indexering uiterlijk 30 november voorafgaand aan elk te indexeren jaar schriftelijk onomstotelijk en toetsbaar aan, door minimaal de berekening, de herkomst van gebruikte indexcijfers en een opgave van de voorgaande tarieven en de nieuwe tarieven op te geven.

In het geval de cao schoonmaak verloopt in het te indexeren jaar dan doet Opdrachtnemer uiterlijk 30 november voorafgaand aan dat jaar een zo realistisch mogelijk voorstel, dat aansluit op de verwachtingen. De door eventueel niet verwachte cao-afspraken hogere of lagere kosten gedurende dat jaar kunnen onderdeel uitmaken van de indexering van het jaar erop.

Opdrachtgever kan MasterKey of een andere derde verzoeken om de juistheid van de gebruikte indexcijfers en gehanteerde tarieven te controleren en hierover te adviseren.

Wanneer indexatieverzoeken niet geheel of gedeeltelijk aan bovenstaande eisen voldoen, dan worden deze verzoeken niet in behandeling genomen. Uitsluitend na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever worden de eventuele nieuwe tarieven van kracht.

3.5.6 Volledigheid Aanbieding

De Aanbieding moet volledig zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde informatie ingesloten is en Inschrijver alle vragen heeft beantwoord. Met het indienen van de Aanbieding voldoet Inschrijver geheel aan alle gestelde eisen zoals deze gesteld zijn in het Bestek en de Nota van Inlichting. Onvolledige Aanbiedingen worden uitgesloten van beoordeling.

3.5.7 Ondertekening

De voorbrief, en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten rechtsgeldig ondertekend zijn. Dat mag ook digitaal. Deze bevoegdheid moet blijken uit de overlegde verklaring (maximaal zes maanden oud) van de Kamer van Koophandel.

3.5.8 Paraferen rapporten en invullen NAW-gegevens

De prijzenbladen (rapporten uit de database) moeten geparafeerd worden (al dan niet digitaal) door de daartoe bevoegde functionaris van het inschrijvende bedrijf. Daarnaast zijn op de prijzenbladen de NAW-gegevens van de Inschrijver ingevuld. Dit is in te vullen in de database bij "Extra", "Opties", tabblad "Licentiehouder". Daar vervangt u de reeds ingevulde NAW-gegevens door die van uw organisatie. Op de rapporten worden deze bedrijfsgegevens links bovenaan afgedrukt.

4. Gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van de Inschrijving die tijdig op de site www.Tenderned.nl is geüpload en na toepassing van de knock-out criteria en de geschiktheidseis akkoord zijn bevonden, worden verder in behandeling genomen.

Inschrijvingen mogen niet per e-mail worden ingediend, tenzij hiervoor toestemming is gekregen van de Aanbestedende dienst (bijvoorbeeld bij storing Tenderned).

Gunning geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteit verhouding. De gunningscriteria worden afzonderlijk beoordeeld.

In onderstaande tabel is de punten toekenning en weging weergegeven.

Gunningcriteria	Onderdeel	Punten	Weging in %
Kwalitatieve criteria			
1	Productieve uren	30	30 %
2	Toezicht uren	15	15 %
3	Interview	25	25 %
Financiële criteria			
4	Verrekentariaf	20	20 %
5	Additionele kosten	10	10 %
TOTAAL		100	100%

In eerste instantie worden de criteria 1, 2, 4 en 5 voor alle Inschrijvers beoordeeld. De beste 3* Inschrijvers die na deze beoordeling nog in aanmerking komen voor gunning worden uitgenodigd voor het interview. Inschrijvers die na deze gedeeltelijke beoordeling niet meer in aanmerking komen voor gunning of vanwege de rangschikking afvallen zullen niet uitgenodigd worden voor het interview. Zij zullen daarover via de berichtenbox van Tenderned worden geïnformeerd.

**Opdrachtgever gaat in principe uit van dit aantal, maar behoudt zich het recht voor om dit met nog één te verhogen, bijvoorbeeld als blijkt dat de totaalscore van meerdere Inschrijvers dicht bij elkaar eindigen. Uitgangspunt voor de gunning is dat de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding de Opdracht gegund krijgt. De toelichting per onderdeel wordt in de navolgende paragrafen besproken.*

4.1 Kwaliteit

4.1.1 Inzet Productieve uren en Toezicht uren

Opdrachtgever vindt dat de ureninzet voor een belangrijk deel de uiteindelijke schoonmaak kwaliteit bepaalt. Om die reden maakt ureninzet onderdeel uit van de kwalitatieve gunningscriteria. Daarbij maken we onderscheid tussen productieve- en toezichturen. Om het schoonmaakpersoneel voldoende tijd voor hun werk te geven en daarnaast de kosten van de ureninzet niet te hoog te laten worden hanteren we de mediaan methodiek; deze zorgt voor een faire ureninzet.

Voor de berekening van de ureninzet en de kosten daarvan (de schoonmaakcalculatie) maakt u gebruik van de MasterKey software, die gratis ter beschikking wordt gesteld. Daarin wordt onderscheid gemaakt tussen productieve en toezicht uren:

- De productieve uren zijn de gecalculeerde uren voor regulier schoonmaakonderhoud. Bijvoorbeeld: de uren voor schoonmaak door vak volwassenen en jeugdigen. Hieronder vallen ook de uren waarin meewerkende voorlieden in de schoonmaak worden ingezet.
- De toezicht uren zijn de uren voor vrijgesteld direct toezicht dat met de dagelijkse aansturing van het project is belast (bijvoorbeeld objectleiding of rayonleiding). Hieronder vallen ook de uren die (meewerkende) voorlieden zijn vrijgesteld voor leidinggevende taken. Dit wordt in de MasterKey software benoemd als 'niet meewerkend toezicht'.

Het totaal aangeboden productieve en toezicht uren zoals vermeld op het door u rechtsgeldig ondertekende rapport Aanbesteding, kolom 'Prod. Uren' en 'Toezicht uren', wordt beoordeeld. De punten voor dit gunningcriterium worden toegekend door eerst de mediaan te bepalen en daarna de punten toe te kennen conform procentuele staffels. Per onderdeel worden de punten toegekend. In onderstaande tekst wordt dit verder toegelicht.

Bepaling mediaan

De mediaan wordt eenmalig bepaald op basis van de inschrijvingen die door zijn na de knock-out – en selectiecriteria en zal niet wijzigen indien een of meer Inschrijvers niet meer meedoen met deze aanbesteding.

De Aanbiedingen voor dit gunningcriterium worden oplopend gesorteerd, de laagste Aanbieding in uren staat onderaan, en de hoogste staat bovenaan de lijst. Op basis van rangorde wordt de middelste waarde bepaald, deze wordt mediaan genoemd. Indien een even aantal Aanbiedingen beoordeeld wordt, zal de Aanbieding die boven het midden ligt gekozen worden. Bij minder dan 4 Inschrijvingen zal de voorcalculatie van MasterKey non competitief, dus alleen voor bepaling van de mediaan, aan de lijst worden toegevoegd.

Een voorbeeld:

Aanbieding A	1.200	
Aanbieding B	1.050	
Aanbieding C	1.025	
Aanbieding D	1.000	(mediaan)
Aanbieding E	975	
Aanbieding F	900	
Aanbieding G	850	

De mediaan ligt hier op Aanbieding D, met een waarde van 1.000 uren.

Puntentoekenning per staffel op basis van de productieve uren

Uw Aanbieding krijgt op dit onderdeel punten toebedeeld die zijn gerelateerd aan de afwijking ten opzichte van de mediaan. De procentuele afwijking wordt berekend en daarna worden, conform onderstaande staffel, de punten voor dit onderdeel toegekend.

Waarde Aanbieding t.o.v. mediaan	Puntentoekenning productieve uren
≥ 25 %	3
≥ 20 % tot 25 %	7
≥ 15 % tot 20 %	9
≥ 10 % tot 15 %	12
≥ 7,5 % tot 10 %	15
≥ 5 % tot 7,5 %	19
≥ 2,5 % tot 5 %	22
1 % tot 2,5 %	28
-1 % tot 1 %	30
-2,5 % tot -1 %	27
≥ -2,5 % tot -5 %	22
≥ -5 % tot -10 %	15
≥ -10 % tot -15 %	9
≥ -15 % tot -20 %	7
≥ -20 %	3

Puntentoekenning per staffel op basis van de toezichturen

Analoog aan de productieve uren, wordt de volgende staffel gehanteerd voor de puntentoekenning aan de toezichturen:

Waarde Aanbieding t.o.v. mediaan	Puntentoekenning toezichturen
≥ 25 %	2
≥ 17,5 % tot 25 %	3
≥ 10 % tot 17,5 %	6
≥ 5 % tot 10 %	9
≥ 2,5 % tot 5 %	12
1 % tot 2,5 %	14
-1 % tot 1 %	15
-2,5 % tot -1 %	13
≥ -5 % tot -2,5 %	10
≥ -12,5 % tot -5 %	7
≥ -20 % tot -12,5 %	4
≥ -20 %	2

4.1.2 Interview

Via een interview wil Opdrachtgever kennismaken met de partijen om te weten te komen met wie ze potentieel gaat samenwerken.

De mogelijk toekomstige contactpersonen namens Inschrijver voor Opdrachtgever tijdens de loop van het contract, moeten het interview afleggen. Hiermee wordt bedoeld:

- operationeel niveau (direct leidinggevende van één van de lokale schoonmaakteams en eerste aanspreekpersoon voor meldingen) en
- tactisch niveau (diens leidinggevende; ook deelnemer aan periodieke overleggen).

Aan uw functionarissen wordt een kwartier voor aanvang een korte operationele casus voorgelegd, zoals dat kan voorkomen in de praktijk. In een aparte ruimte krijgen zij de gelegenheid de mondelinge beantwoording ervan voor te bereiden. Bij aanvang van het interview zal dit besproken worden.

Tijdens het interview worden als toelichting op de Aanbieding vragen gesteld over zowel tactische aspecten als de praktische invulling van de Opdracht. Daarnaast worden ook vragen voorgelegd ten aanzien van managementaandacht, communicatie en efficiency.

Het interview wordt beoordeeld op onderstaande sub criteria:

Nr.	Sub criterium	Maximaal te behalen punten
1	Vertrouwd met de inhoud van de opdracht	10
2	Passende kennis en ervaring voor deze opdracht	5
3	Beantwoording van de operationele casus	10

Per onderdeel bepaalt het projectteam een waardering. In onderstaande tabel zijn de bijbehorende scores opgenomen:

Beoordeling	Waardering sub criterium 1 & 3	Waardering subcriterium 2
Uitmuntend	10	5
Goed	8	4
Voldoende	6	3
Matig	4	2
Onvoldoende	2	1
Niet passend	0	0

De grondslag voor de beoordeling kent de volgende beschrijving:

- Uitmuntend: compleet, helder en biedt duidelijk meerwaarde. Zeer overtuigend. Voldoet ruimschoots aan de verwachtingen voor het invullen van deze Opdracht;
- Goed: complete en heldere beantwoording. Overtuigend. Voldoet aan de verwachtingen van deze Opdracht;
- Voldoende: alle elementen zijn beantwoord en voldoen enigszins aan de verwachtingen van deze Opdracht. Deels overtuigend. Biedt geen meerwaarde;
- Matig: niet alle elementen zijn beantwoord. De wijze van invulling overtuigt niet;
- Onvoldoende: beantwoording schiet te kort. Voldoet nauwelijks aan de verwachtingen van deze Opdracht.
- Niet passend: geen passende antwoorden. Voldoet niet aan de verwachtingen van deze Opdracht.

Bij een score Onvoldoende of Niet passend wordt de Inschrijving uitgesloten.

De beoordeling wordt door minimaal drie personen uitgevoerd. In het beoordelingsteam nemen functionarissen plaats uit de volgende afdelingen:

- Facilitair manager
- Facilitair adviseur
- Hoofd conciërges

Alleen de adviseur van MasterKey kent voorafgaand aan het interview de status van de ranking tot aan die interviews. Iedere beoordelaar zal initieel per onderdeel en per Inschrijver een pro forma beoordeling geven met de scores bepaald naar het bijbehorende cijfer, zoals aangegeven in de tabel. Daarna kunnen, volgend op een groepsdiscussie over de inhoud, die individuele scores nog aangepast worden. Tenslotte worden alle scores opgeteld en vervolgens gedeeld door het aantal beoordelaars. Afronding vindt plaats op 1 decimaal.

Inschrijvers die niet uitgenodigd zijn voor het interview krijgen hiervoor nul (0) punten.

Een voorbeeld van (hypothetische) scores volgens deze beschrijving:

Onderwerp	Beoordelaar 1	Beoordelaar 2	Beoordelaar 3	Beoordelaar 4	Totaalscore
Vertrouwd en consistent	8	6	8	8	30
Kennis en ervaring	4	3	3	1	11
Beantwoording operationele casus	4	6	8	6	24
	16	15	19	15	
Gemiddeld					16,3

De score voor het interview van deze Inschrijver is dus 16,3 van de maximaal 25 punten.

4.2 Prijs

4.2.1 Verrekentariaf

Het verrekentariaf is een financieel gunningscriterium van deze Aanbesteding. Hieronder geven we een toelichting op het verrekentariaf en de wijze van beoordeling.

Om te komen tot het verrekentariaf delen we het totale aangeboden bedrag aan reguliere kosten door het totale aantal aangeboden productieve uren, zoals vermeld op het rechtsgeldig ondertekende rapport "Aanbesteding".

Het gehanteerde tarief moet minimaal bestaan uit de componenten:

- Bruto uurloon conform cao;
- Vakantiedagen, sociale lasten en -verplichtingen;
- Materiaal, middelen en machines;
- Verzuimkosten en opleidingskosten;
- Bedrijfskleding en reiskosten;
- Directe en indirecte management kosten;
- Winst en risico.

Eventuele kortingen kunnen alleen verrekend worden in winst en risico.

Minimum verrekentariaf

Met prijspeil 2026 moet op nadrukkelijk verzoek van Opdrachtgever het aangeboden verrekentariaf minimaal € 37,00 per uur zijn. Uw aangeboden verrekentariaf staat op het Rapport Aanbesteding dat gehanteerd wordt voor dit gunningscriterium. Aanbiedingen onder de € 37,00 worden als irreëel beschouwd en die Inschrijving wordt uitgesloten.

Punten per staffel

De Inschrijver met het laagste reële tarief krijgt het maximaal te behalen punten voor dit onderdeel. Alle andere Inschrijvers met een reël tarief krijgen punten toegekend aan de hand van onderstaande staffel.

Waarde Aanbieding t.o.v. laagste prijs	Puntentoekenning
15+%	0
10 tot 15%	2
7,5 tot 10%	4
4 tot 7,5%	6
3 tot 4%	8
2 tot 3%	11
1 tot 2%	14
0 tot 1%	17
laagste prijs (m.u.v. irreële aanbiedingen)	20

Het aangeboden (verreken) tarief geldt te allen tijde bij uitbreidingen, verminderingen, regieopdrachten en extra reguliere werkzaamheden. Onder reguliere werkzaamheden behoren alle werkzaamheden beschreven in het werkprogramma.

4.2.2 Kosten additionele werkzaamheden

Het totaalbedrag voor additionele werkzaamheden, zoals de glasbewassing en gevelreiniging, vermeld op het door u rechtsgeldig ondertekende Rapport Aanbesteding, onder de kolom 'Additionele kosten', wordt beoordeeld.

Bepaling mediaan

Om voor deze additionele werkzaamheden een realistische, faire prijs geoffreerd te krijgen hanteren we eerst de mediaan methodiek.

Om de mediaan te bepalen van de additionele kosten, worden de bedragen van de Inschrijvers oplopend gesorteerd, het laagste bedrag staat onderaan, het hoogste bovenaan de lijst. Op basis van de rangorde wordt de middelste waarde bepaald, deze wordt mediaan genoemd. Indien een even aantal Aanbiedingen beoordeeld wordt zal de Inschrijver met de mediaan die onder het midden ligt gekozen worden. Bij minder dan 4 Inschrijvingen zal de voorcalculatie van MasterKey non competitief, dus alleen voor bepaling van de mediaan, aan de lijst worden toegevoegd.

Als voorbeeld:

Aanbieding A € 1.400

Aanbieding B € 1.350

Aanbieding C € 1.300

Aanbieding D € 1.250 (mediaan)

Aanbieding E € 1.200

Aanbieding F € 100

De mediaan ligt hier op Aanbieding D, met een waarde van € 1.250.

De mediaan bepalen we eenmalig op basis van de Aanbiedingen die door zijn na de knock-out- en selectiecriteria en wijzigen we niet als een of meer Inschrijvers niet meer meedoen met deze Aanbesteding.

Reële Aanbiedingen

Na de bepaling van de mediaan kijken we of alle Aanbiedingen reëel zijn. Een Aanbieding is irreëel indien deze 15% of meer afwijkt ten opzichte van de mediaan. Deze irreële Aanbiedingen worden uitgesloten van dit onderdeel van de beoordeling. In het bovenstaande voorbeeld is Aanbieding F een irreële Aanbieding en krijgt derhalve 0 punten voor dit onderdeel.

Na het bepalen van de mediaan en de reële Aanbiedingen zal vervolgens de Inschrijver met de laagste reële totaalprijs op dit gunningscriterium het maximum aantal punten krijgen. De overige Aanbiedingen zullen hieraan gerelateerd worden. In het voorbeeld is Aanbieding E de winnende Aanbieding en krijgt dus 10 punten. Aanbieding A krijgt dus $(1.200 / 1.400) \times 10$ punten = 8,6 punten. Afronding op 1 decimaal.

De prijzen voor glasbewassing moeten gecalculeerd worden in de module

Prestatiecalculatie – Opdrachtgever – locatie - gebouw – aanvullend.

4.3 Varianten

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

5. Beoordeling van de inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Zie voor de inhoud hiervan paragraaf 4.2.

5.4 Beoordeling kwaliteit

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, wordt de kwaliteit beoordeeld. Zie voor de inhoud hiervan paragraaf 4.1.

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs opgeteld bepalen de totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Aan de Inschrijving met het hoogste aantal punten wordt (voorlopig) gegund.

6. Gunningsbesluit

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

De Inschrijver die als nummer twee is geëindigd komt in aanmerking voor de wachtkamer-overeenkomst.

6.1 Bezwaar

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Inschrijver maakt bezwaar door eerst binnen 7 kalenderdagen na publicatie van de voorlopige gunning dat bezwaar schriftelijk en onderbouwd toe te sturen via de berichtenmodule van Tendersnet. De aanbestedende dienst zal daar dan binnen enkele dagen op antwoorden. Mocht inschrijver dan nog steeds bezwaar hebben, dan dient het binnen de fatale termijn van 20 kalenderdagen na publicatie van de voorlopige gunning een kort geding te starten bij de Rechtbank Gelderland te Zutphen. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

6.2 Indienen bewijsstukken

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving.

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzendt opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een fatale termijn en betekent dat de inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert dit via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.