



## Selectieleidraad

**Niet openbare Europese aanbestedingsprocedure**

**Schoonmaakdiensten en glasbewassing**

**voor**

**Stichting Veluwe Onderwijsgroep**

## Inhoudsopgave

|           |                                                   |          |
|-----------|---------------------------------------------------|----------|
| <b>1.</b> | <b>Inleiding</b>                                  | <b>3</b> |
| 1.1       | Algemeen                                          | 3        |
| 1.2       | Stichting Veluwe Onderwijsgroep                   | 3        |
| <b>2.</b> | <b>De Opdracht</b>                                | <b>4</b> |
| 2.1       | Doel van de aanbesteding                          | 4        |
| 2.2       | Huidige situatie voor schoonmaakdiensten          | 4        |
| 2.3       | Gewenste situatie voor schoonmaakdiensten         | 4        |
| 2.4       | Omschrijving van de opdracht                      | 5        |
| 2.5       | Motivatatie keuze procedure                       | 6        |
| 2.6       | Motivatatie perceelindeling                       | 6        |
| 2.7       | Looptijd van de opdracht                          | 6        |
|           | <b>Bijlagen</b>                                   | <b>7</b> |
| A.        | Aanbestedingsprocedure                            |          |
| B.        | Beoordeling en Selectie                           |          |
| C.        | Uniform Europees Aanbestedingsdocument            |          |
| D.        | Formulier Schoonmaak binnen onderwijsinstellingen |          |
| E.        | Formulier Duurzaamheid                            |          |
| F.        | Formulier Lokale Binding                          |          |
| G.        | Formulier Referenties                             |          |
| H.        | Klachtenprocedure Rietplas                        |          |

## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad voor de niet openbare Europese aanbesteding ten behoeve van het schoonmaak- onderhoud en glasbewassing voor Stichting Veluwe Onderwijsgroep, voor alle locaties (exclusief basisscholen en de Heemgaard).

Deze aanbesteding valt onder de in 2016 herziene Aanbestedingswet 2012 (nader te noemen Aanbestedingswet 2016). Gekozen is voor een niet openbare procedure. Na een korte inleiding over de Veluwe Onderwijsgroep wordt in het tweede hoofdstuk ingegaan op de te vergeven opdracht. In de bijlagen wordt de aanbestedingsprocedure toegelicht en ook de wijze waarop de verzoeken tot deelname worden beoordeeld.

### 1.2 Stichting Veluwe Onderwijsgroep

De Veluwe Onderwijsgroep bestaat uit 16 basisscholen, waaronder één school voor speciaal onderwijs, 10 middelbare scholen en een Service- en bestuursbureau. Bijna 2000 medewerkers zetten zich dagelijks in voor het bieden van kwalitatief hoogstaand onderwijs aan meer dan 12.000 leerlingen. De Veluwe Onderwijsgroep wil kinderen en jongvolwassenen in Apeldoorn en omgeving met eigentijds en vooruitstrevend onderwijs begeleiden op hun weg naar volwassenheid. Vanuit democratische normen en waarden leveren wij een belangrijke bijdrage aan de persoonlijke groei van onze leerlingen op weg naar een waardevolle en gelukkige toekomst.

Zie ook [www. veluwseonderwijsgroep.nl](http://www.veluwseonderwijsgroep.nl)

## 2. De Opdracht

### 2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het op transparante en objectieve wijze contracteren van één leverancier per perceel, die gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst de schoonmaakdiensten en glasbewassing op de in paragraaf 2.3 omschreven locaties per perceel verzorgt.

Deze selectieleidraad heeft als doel leveranciers te informeren over de opdracht en de te hanteren criteria en voorwaarden voor de prequalificatie. Dit stelt de geïnteresseerde leveranciers in staat om te bepalen of zij willen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De criteria in deze selectieleidraad zijn erop gericht de geschiktheid van de ondernemers te kunnen vaststellen. De Veluwe Onderwijsgroep is voornemens 5 partijen te selecteren voor de gunningsfase. U als potentiële leverancier (hierna te noemen: "inschrijver") wordt uitgenodigd om op basis van deze selectieleidraad een aanvraag tot deelneming te doen, conform de selectiecriteria die hier zijn vastgelegd.

### 2.2 Huidige situatie voor schoonmaakdiensten

In 2020 zijn voor de schoonmaakdiensten op de voortgezet onderwijs locaties van de Veluwe Onderwijsgroep vijf losse niet openbare Europese aanbestedingen uitgevoerd (PB/S-nummers: 2020/S 024-054118, 2020/S054-128797, 2020/S 104-251517, 2020/S 167-404544 en 2020/S 202-490303). Deze aanbestedingen zijn per cluster afzonderlijk in de markt gezet, met elk een eigen aanbestedingsprocedure, gunningsbesluit en overeenkomst. De vijf daaruit voortgevloeide schoonmaakovereenkomsten expireren in de komende periode en kunnen van rechtswege niet worden verlengd, waardoor een nieuwe marktbenadering noodzakelijk is.

De Veluwe Onderwijsgroep is tevreden over het werken met vijf clusters en meerdere schoonmaakorganisaties. Over het geheel genomen zijn we tevreden over de kwaliteit van dienstverlening van de huidige marktpartijen, wat wordt gestaafd door periodieke onafhankelijke metingen van de schoonmaak kwaliteit. Schoonmaak blijft een dienstverlening die continue aandacht vraagt en is van essentieel belang voor het onderwijs.

### 2.3 Gewenste situatie voor schoonmaakdiensten

De voortgezet onderwijs scholen in de regio Apeldoorn werken gezamenlijk aan de uitvoering van de Strategische Agenda Brederwijs 2030. Deze agenda richt zich op een toekomstgericht, duurzaam en breed onderwijsaanbod dat aansluit op de veranderende behoeften van leerlingen en de samenleving. De uitvoering van dit programma brengt een herschikking van locaties, intensievere samenwerking tussen verschillende scholen en locaties met zich mee. In het verlengde hiervan is gekozen voor een perceelindeling in vier percelen binnen deze aanbesteding voor schoonmaakdiensten. Met deze perceelindeling wordt invulling gegeven aan een efficiënte, toekomstbestendige en kwalitatief hoogwaardige uitvoering van schoonmaakdiensten, passend binnen de doelstellingen van Brederwijs 2030 en de gezamenlijke ambitie om een veilige, schone en gezonde leeromgeving te realiseren. De percelen hebben verschillende startmomenten, te weten:

- Perceel 1. Brede Montessori scholengemeenschap - 1 januari 2027
- Perceel 2. Academische route - 1 maart 2027
- Perceel 3. Brede Dalton scholengemeenschap – 1 mei 2027
- Perceel 4. Wereld College en ISK - 1 juli 2027

De Veluwe Onderwijsgroep zoekt per perceel een betrouwbare, professionele partner die de kwaliteit van de schoonmaakdiensten borgt en zich onderscheidt door flexibiliteit, kostenbewustzijn, marktconformiteit, kwaliteit, efficiëntie, innovatieve, duurzame en transparantie in de samenwerking en dienstverlening.

In de onderstaande tabel zijn de locaties behorende bij de vier percelen weergegeven:

|                        |                                       |                   |
|------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| <b>Perceel 1</b>       |                                       |                   |
| 1.1 Mheenpark          | Zilverschoon 43                       | 7322 GG Apeldoorn |
| 1.2 Mheenpark dep      | Duizendschoon 8                       | 7322 GZ Apeldoorn |
| 1.3 UDO                | Sprengenweg 81                        | 7314 PH Apeldoorn |
| <b>Perceel 2</b>       |                                       |                   |
| 2.1 Gymnasium          | Kastanjelaan 10                       | 7316 BN Apeldoorn |
| 2.2 Gymnasium          | Kastanjelaan 17                       | 7316 BM Apeldoorn |
| 2.3 Christelijk Lyceum | Jachtlaan 108                         | 7313 EC Apeldoorn |
| 2.4 Twello             | Veilingstraat 10                      | 7391 GM Twello    |
| <b>Perceel 3</b>       |                                       |                   |
| 3.1 UGO                | Prinses Beatrixlaan 259               | 7312 DG Apeldoorn |
| 3.2 Walterbosch        | Waltersingel 130                      | 7314 NX Apeldoorn |
| <b>Perceel 4</b>       |                                       |                   |
| 4.1 Onze Wereld        | Waleweingaarde 103                    | 7331 PH Apeldoorn |
| 4.2 KSG                | Jonkheer Meester G.W. Molleruslaan 42 | 7316 AW Apeldoorn |
| 4.3 KSG dep            | Jonkheer Meester G.W. Molleruslaan 32 | 7316 AV Apeldoorn |
| 4.4 Service Bureau     | Kanaal Noord 350                      | 7323 AM Apeldoorn |

Voor deze aanbesteding werken wij samen met DaaTo Service v.o.f. (hierna: DaaTo). DaaTo ondersteunt ons met hun inhoudelijke kennis en helpt om de ruimtestaten, werkprogramma's en bijbehorende calculaties (uurtarieven & prestaties) zorgvuldig op te stellen. Deze stukken worden in de offertefase meegeleverd, zodat elke inschrijver uitgaat van dezelfde uitgangspunten. Hierdoor is prijsconcurrentie op de reguliere schoonmaak niet van toepassing en ligt de nadruk op kwaliteit, organisatie en uitvoering. In de uitvoeringsfase krijgt DaaTo tevens een controlerende rol, waarbij zij toezien op de naleving van de vastgestelde afspraken en de kwaliteit van de geleverde werkzaamheden. DaaTo is volledig onafhankelijk en niet betrokken bij de aanbesteding als inschrijver, onderaannemer of adviseur van een inschrijver.

Binnen de nieuwe aanbesteding voor schoonmaakdiensten blijven de volgende onderdelen buiten de scope van de opdracht en zullen separaat worden geregeld:

- levering van sanitaire verbruiksartikelen (toiletpapier, zeep, papieren handdoekjes) hiervoor is in 2025 separaat een aanbesteding uitgevoerd (PB/S 463246-2025).
- onderhoud aan de buitenschil (zoals gevelbeplating en boeidelen) en reinigingswerkzaamheden aan daken, zonnepanelen, dakgoten, bladvangsers (roosters hwa) en regenpijpen, inclusief het verwijderen van bladafval.

De locatie de Heemgaard valt niet binnen de scope van de opdracht omdat hier sprake is van schoonmaak in eigen dienst. De basisscholen vallen ook niet in de scope van de opdracht omdat deze in 2023 separaat middels een openbare Europese aanbesteding (met publicatienummer 2023/S 052-154946) in de markt zijn gezet.

## 2.4 Omschrijving van de opdracht

De schoonmaakdiensten omvatten voor de locaties in de tabel hierboven binnen de scope het volgende:

- schoonmaak van de gebouwen;
- periodiek vloeronderhoud;
- bijvullen van de sanitaire producthouders;
- glasbewassing binnen- en buitenzijde.

De Veluwe Onderwijsgroep spendeerde in 2025 voor gemiddeld € 355.000 (excl. BTW) per perceel aan externe schoonmaakdiensten. Deze informatie is afgerond en slechts ter indicatie. Hieraan kunnen door de inschrijver geen rechten en/of plichten worden ontleend.

## 2.5 Motivatie keuze procedure

De Veluwe Onderwijsgroep kiest voor de niet openbare Europese aanbestedingsprocedure voor de opdracht schoonmaakdiensten conform artikel 2.27 Aanbestedingswet 2012. Deze procedure kent een aanmeld- en inschrijffase, waarbij eerst een selectie van gegadigden plaatsvindt en uitsluitend de geselecteerde partijen worden uitgenodigd tot het indienen van een offerte.

De schoonmaakbranche kent een groot aantal potentiële aanbieders. Tegelijkertijd stelt de opdracht specifieke eisen aan ervaring, capaciteit en de bereidheid om in overleg te treden over het inzetten van personeel met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Om de administratieve lasten voor gegadigden en voor de Veluwe Onderwijsgroep te minimaliseren, is gekozen voor een procedure met een voorselectiefase. Hierdoor wordt gewaarborgd dat uitsluitend partijen die aantoonbaar aan de eisen voldoen, doorgaan naar de inschrijffase, terwijl voldoende concurrentie behouden blijft.

## 2.6 Motivatie perceelindeling

De Veluwe Onderwijsgroep heeft deze percelenverdeling toegepast om:

- toegang voor middelgrote en kleinere opdrachtnemers te vergemakkelijken (bevordering marktwerking);
- uitvoeringsrisico's te spreiden over gefaseerde startmomenten;
- flexibiliteit te waarborgen, conform art. 1.5 Aanbestedingswet 2012.

In de gunningsfase geldt tevens dat aan iedere inschrijver maximaal één perceel gegund kan krijgen.

## 2.7 Looptijd van de opdracht

De verschillende percelen kennen afzonderlijke startmomenten. De overeenkomst voor perceel 1 vangt aan op 1 januari 2027, die voor perceel 2 op 1 maart 2027, die voor perceel 3 op 1 mei 2027 en die voor perceel 4 op 1 juli 2027. Voor ieder perceel geldt dat de overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van drie (3) jaar. De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor de overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden driemaal met telkens één (1) jaar te verlengen. Een besluit tot verlenging zal tijdig en schriftelijk aan de opdrachtnemer worden medegedeeld.

Leverings-, betalings- en overige algemene voorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De rechtsverhouding tussen partijen wordt uitsluitend vastgelegd door de bepalingen zoals opgenomen in de conceptraamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden van de Veluwe Onderwijsgroep deze worden in de offertefase meegestuurd.

Voor ieder perceel wordt gedurende het eerste contractjaar een wachtkamerovereenkomst afgesloten. Indien een inschrijver geen wachtkamerovereenkomst wenst te sluiten, dient dit uitdrukkelijk te worden vermeld in de offertefase.

## Bijlage A. Aanbestedingsprocedure

### A1 Gekozen procedure

Om te komen tot de juiste opdrachtnemers voor deze opdracht is gekozen voor de niet openbare procedure zoals beschreven in artikel 2.27 Aanbestedingswet. De reden voor deze procedure is dat de Veluwe Onderwijsgroep de markt zoveel als mogelijk de gelegenheid wil geven om deel te nemen aan deze aanbesteding, kleinere ondernemingen kans wil bieden en de transactiekosten voor de inschrijvers zo laag mogelijk wil houden. Daarnaast verwacht de Veluwe Onderwijsgroep dat er in de schoonmaakbranche voldoende potentiële inschrijvers voorhanden zijn die het gevraagde kunnen leveren. Een aparte selectieprocedure is daarom opportuun. In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde aanbestedingsprocedure verder beschreven.

U heeft deze selectieleidraad elektronisch ontvangen. De selectieleidraad is in zijn geheel in pdf-formaat. De bijlagen die door u dienen te worden ingevuld zijn in word-format. Ondernemingen die op basis van de beschrijving van de opdracht (in deze selectieleidraad) interesse hebben in de opdracht, kunnen in deze eerste fase van de aanbestedingsprocedure een verzoek indienen om in de tweede fase mee te dingen naar de daadwerkelijke opdracht. Daarom wordt in deze fase niet gesproken over een offerte maar over een inschrijving of 'verzoek tot deelname'.

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven kunt u via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te downloaden en via het telefoonnummer van de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376. Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

### A2 Algemene voorwaarden voor deelname

De Veluwe Onderwijsgroep hanteert de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de selectieprocedure:

- Het indienen van een aanmelding houdt in dat inschrijver met de bepalingen uit deze selectieleidraad instemt.
- De aanmelding dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, correct uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van inschrijver.
- Als inschrijver besluit een vraag niet te (kunnen) beantwoorden, moet inschrijver dit expliciet en met redenen omkleed aangeven.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt inschrijver het betreffende stukken als bijlage in het verzoek tot deelneming.
- De in te dienen aanmelding dient voor de Veluwe Onderwijsgroep geheel kosteloos te zijn.
- Verkoop-, levering- en betalingsvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van inschrijver zijn nadrukkelijk niet van toepassing. De wederzijdse rechten en verplichtingen van partijen worden vastgelegd in de definitieve overeenkomst opgesteld door de Veluwe Onderwijsgroep. De concept-raamovereenkomst wordt tijdens de gunningsfase beschikbaar gesteld. De voor de gunningsfase geselecteerde gegadigden kunnen tijdens de gunningsfase (via de Nota van Inlichtingen) commentaar geven op alle (contract)voorwaarden. De Veluwe Onderwijsgroep zal via de Nota van Inlichten eventuele aanpassingen op de (contract)voorwaarden aan de gegadigden communiceren.
- Inschrijver mag de gegevens, die de Veluwe Onderwijsgroep in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- Inschrijver gaat met het uitbrengen van een inschrijving akkoord dat zij, indien zij naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding haar standpunt bij een rechter gaat verdedigen, alle kosten en gederfde inkomsten, die de Veluwe Onderwijsgroep als gevolg van deze procesgang maakt of zal maken, zal vergoeden indien en voor zover de rechter de Veluwe Onderwijsgroep in het gelijk stelt.

- Het is inschrijver niet toegestaan informatie van de Veluwe Onderwijsgroep naar buiten te brengen, te kopiëren of anderszins te gebruiken of te verspreiden zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Veluwe Onderwijsgroep. Vice versa erkent de Veluwe Onderwijsgroep eveneens dat de informatie welke aan haar in de inschrijvingen en in nadere toelichtingen bekend worden gemaakt van vertrouwelijke aard is. De Veluwe Onderwijsgroep verzekert geheimhouding tegenover derden met betrekking tot alle commercieel- en concurrentiegevoelige informatie die hem in dit kader ter kennis komen, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend voor het verspreiden van dergelijke informatie. Vanzelfsprekend worden, voor zover noodzakelijk of wenselijk, wel interne betrokkenen vertrouwelijk voorzien van relevante informatie uit de inschrijvingen.
- Door in te schrijven gaat inschrijver ermee akkoord dat er tevens sprake zal zijn van een toestemming indien een rechter in een gerechtelijke procedure de Veluwe Onderwijsgroep verplicht tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) inschrijvingen.

### **A3 Voorbehouden van de Veluwe Onderwijsgroep**

- De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren.
- De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- De Veluwe Onderwijsgroep heeft geen verplichting tot gunning.
- Indien inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Veluwe Onderwijsgroep zich eveneens het recht voor de inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

### **A4 Selectie van geschikte deelnemers**

De inschrijvingen worden door de Veluwe Onderwijsgroep gecontroleerd op de gestelde voorwaarden tot aanmelden, zoals omschreven in deze bijlage. Daarna wordt een selectie gemaakt (door puntentoekenning) van geschikte deelnemers, zie bijlage B 'Beoordeling en selectie'. Deze selectie leidt tot vijf inschrijvers die de offerte-aanvraag zullen ontvangen. De vijf inschrijvers die na afloop van de eerste fase een uitnodiging tot inschrijving ontvangen, worden in de tweede fase in de gelegenheid gesteld om een inschrijving te doen en komen daarmee in aanmerking voor de gunning van de opdracht. De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding oftewel de inschrijver die de meeste waarde kan toevoegen in de ogen van de Veluwe Onderwijsgroep. De te volgen procedure in de tweede fase zal worden beschreven in een afzonderlijke gunningsleidraad ("de offerteaanvraag"), die inschrijvers te zijner tijd met de uitnodiging tot inschrijving zullen ontvangen. Vanaf de datum van verzending van het bericht over de resultaten van de selectie is er gedurende 10 kalenderdagen gelegenheid tot het stellen van vragen en gedurende 10 kalenderdagen de gelegenheid uw bezwaren ten aanzien van deze resultaten van de selectie schriftelijk (aangetekend) kenbaar te maken. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal het offertezoek aan de geselecteerde deelnemers worden verstuurd. Inschrijvers ontvangen het 'proces verbaal van opening'.

### **A5 Inlichtingen en nota van inlichtingen**

Vragen en/of bezwaren naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure, de aankondiging, de inhoud van deze selectieleidraad met bijlagen en de uit te voeren opdracht, kunnen tot uiterlijk 24 maart 2026 vóór 12.00 uur uitsluitend per e-mail, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting, worden ingediend op het adres: [info@rietplas.nl](mailto:info@rietplas.nl). Geïnteresseerden worden verzocht om bij het stellen van vragen duidelijk te verwijzen naar hoofdstuk, paragraaf of bijlagennummer(s). De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op 1 april 2026 op TenderNed gepubliceerd wordt. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen



betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend per e-mail worden ingediend op het adres: [info@rietplas.nl](mailto:info@rietplas.nl). Telefonische vragen hierover zullen niet in behandeling worden genomen. De Nota('s) van Inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de selectieleidraad. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend voor de Veluwe Onderwijsgroep. De inlichtingenronde is bedoeld om tijdig eventuele bezwaren en/of onduidelijkheden kenbaar te maken.

## **A6 Indienen verzoek tot deelname**

Verzoeken tot deelname dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend in PDF format via TenderNed ingezonden.

### **A6.1 Indeling inschrijving**

U dient in uw verzoek tot deelname alle punten die in deze selectieleidraad zijn genoemd, te behandelen en op te nemen in bijlagen volgens de aangegeven nummering.

### **A6.2 Indienen en rechtsgeldige ondertekening**

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een verzoek tot deelname voor 6 mei 2026, 12.00 uur via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het hierboven genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een verzoek tot deelname of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. De Veluwe Onderwijsgroep adviseert om tijdig te beginnen met het indienen van uw verzoek tot deelname.

### **A6.3 Uiterste datum en tijd van ontvangst van verzoeken tot deelname**

De opening van de verzoeken tot deelname geschiedt niet openbaar. Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening op 6 mei 2026 om 12.30 uur. Deze opening is niet openbaar. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een verzoek tot deelname is ontvangen. Eventuele andere zaken van feitelijke aard die zich bij de opening van de verzoeken tot deelname voordoen of worden geconstateerd ten aanzien van de openingsprocedure, worden eveneens in het proces-verbaal opgenomen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### **A6.4 Geldigheidsduur verzoek tot deelname**

Het verzoek tot deelname dient een geldigheidsduur te hebben van 3 maanden gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de verzoeken tot deelname.

## **A7 Informatie-uitwisseling**

Namens de Veluwe Onderwijsgroep is Rietplas Consultancy B.V. verantwoordelijk voor de uitvoering van deze aanbesteding. Het is niet toegestaan om medewerkers van de Veluwe Onderwijsgroep of DaaTo te benaderen voor het verkrijgen van informatie inzake deze aanbesteding. Indien wel contact gezocht wordt met medewerkers van de Veluwe Onderwijsgroep of DaaTo, volgt uitsluiting van uw verzoek tot deelname, tenzij dit noodzakelijk is als gevolg van operationele contacten.

Dit document inclusief bijlagen is met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver echter constateren dat het document of de gevolgde aanbestedingsprocedure desondanks tegenstrijdigheden, onvolledigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dan dient inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de nota van inlichting(en) mede te delen via TenderNed op straffe van verval van recht, teneinde de Veluwe Onderwijsgroep in de gelegenheid te stellen zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen via een rectificatie. Voor zover een inschrijver na toezending van de nota van inlichting(en) meent dat op grond van de informatie in de nota van inlichting(en) er enige onduidelijkheid is ten aanzien van de aanbestedingsprocedure of de inhoud van de opdracht, dient hij op straffe van verval van recht per ommegaande, maar in ieder geval binnen drie kalenderdagen hierover schriftelijk en expliciet mededeling te doen via TenderNed. Te allen tijde geldt dat voor zover een inschrijver wist of

behoorde te weten dat gegevens, waaronder de aanbestedingsdocumenten, (uitvoerings)voorschrift, omschrijving, voorschriften van overheidswege etc. onjuist, onduidelijk, onvolledig of tegenstrijdig (met andere gegevens) zijn, en inschrijver niet op de hierboven vermelde wijze en tijdstippen mededeling daarvan doet, de inschrijver in staat voor de gevolgen van het niet mededelen. Een inschrijver kan in verband met het bovenstaande nimmer een beroep doen op dwaling.

#### A8 Planning en correspondentieadressen

Belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaande overzichten weergegeven. De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van deze overzichten af te wijken; in dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle kandidaat-inschrijvers plaats.

|              | Activiteiten                                                                      | Datum                            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Selectiefase | Publiceren Aankondiging en beschikbaar stellen van selectieleidraad               | Uiterlijk 11 maart 2026          |
|              | Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. publicatie selectieleidraad    | 24 maart 2026                    |
|              | Publicatie geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen n.a.v. selectieleidraad | 1 april 2026                     |
|              | Uiterste datum aanbieden Verzoeken tot deelname op TenderNed                      | 6 mei 2026 vóór 12.00 uur        |
|              | Openen verzoeken tot deelname (openen klus met inschrijvingen op TenderNed)       | 6 mei 2026 om 12.30 uur          |
|              | Voorlopige Selectiebeslissing                                                     | 20 mei 2026                      |
|              | Definitieve Selectiebeslissing                                                    | 10 juni 2026                     |
| Offertefase  | Verzenden offerteaanvraag aan maximaal vijf geselecteerde leveranciers            | 10 juni 2026                     |
|              | Schouwen locaties                                                                 | 22 en 23 juni 2026               |
|              | Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. Offerteaanvraag                | 25 juni 2026                     |
|              | Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. Offerteaanvraag                  | 2 juli 2026                      |
|              | Uiterste datum stellen schriftelijke vragen n.a.v. eerste vragenronde             | 2 september 2026                 |
|              | Publicatie vragen en antwoorden op vragen n.a.v. eerste vragenronde               | 9 september 2026                 |
|              | Deadline aanbieden offertes door leveranciers op TenderNed                        | 21 september 2026 vóór 12.00 uur |
|              | Dialoggesprekken                                                                  | 29 september 2026                |
|              | Bekendmaking winnende offerte per perceel (voorlopig)                             | 2 oktober 2026                   |
|              | Definitieve gunning                                                               | 23 oktober 2026                  |
|              | Ondertekening contract                                                            | na 23 oktober 2026               |
|              | Start implementatie contract                                                      | na 23 oktober 2026               |
|              | Start contract perceel 1                                                          | 1 januari 2027                   |

#### A9 Format

De beantwoording van de open vragen dient in de kaders van de aangeboden formulieren zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden door eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver.

#### A10 Klachtafhandeling aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot inhoudelijke vragen of opmerkingen over de aanbestedingsprocedure of over de wijze van aanbesteden. Deze vragen en opmerkingen kan een ondernemer stellen tijdens de aanbestedingsprocedure en deze worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen (zie bijlage A5). Blijft naar de mening van de ondernemer een reactie uit of is hij het niet eens met de reactie dan kan hij een klacht indienen. Een klacht, in dit verband, is een schriftelijke melding van een ondernemer die belang heeft bij de aanbesteding, waarbij de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. U kunt een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Rietplas via [klachtenmeldpunt@rietplas.nl](mailto:klachtenmeldpunt@rietplas.nl). Voor de klachtenprocedure van Rietplas zie bijlage H.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De Veluwe Onderwijsgroep is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een ondernemer kan, na het doorlopen van de procedure bij het klachtenmeldpunt, de klacht vervolgens voorleggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. Het klachtenmeldpunt kan (op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst) ook voorstellen dat de klacht voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts, voordat door de Veluwe Onderwijsgroep wordt beslist. Zie [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

## Bijlage B. Beoordeling en Selectie

### B1 Algemeen

De beoordelingsprocedure start na opening van de inschrijvingen. Het beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de inschrijvingen zoals omschreven in dit hoofdstuk. Alle formulieren en verklaringen dienen volledig te worden ingevuld, rechtsgeldig (door een vertegenwoordigingsbevoegde) ondertekend en ingediend bij de inschrijving. Bijlage D t/m F dienen niet ondertekend te worden omdat deze anoniem worden beoordeeld. Indien een formulier of verklaring ontbreekt, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

Zowel het opstellen van deze selectieleidraad als de beoordeling van de uitgebrachte verzoeken tot deelname vindt plaats door een beoordelingsteam, waarin medewerkers van de Veluwe Onderwijsgroep en DaaTo zitting hebben. Het beoordelingsteam wordt in haar werkzaamheden ondersteund door het inkoopadviesbureau Rietplas Consultancy B.V. uit Emmen. Daar waar in dit document de Veluwe Onderwijsgroep wordt genoemd kan ook gelezen worden "beoordelingsteam van de Veluwe Onderwijsgroep".

### B2 Beoordelingssystematiek

De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de beoordelingsprocedure aan de inschrijver om toelichting, verduidelijking of aanvulling van zijn inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Veluwe Onderwijsgroep herstelbaar gebrek, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Veluwe Onderwijsgroep aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Veluwe Onderwijsgroep niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de inschrijver hierover uiterlijk bij het gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden.

De volgende vijf stappen worden uitgevoerd door het beoordelingsteam:

#### Stap 1: volledigheid inschrijving

Allereerst stelt de Veluwe Onderwijsgroep vast of een inschrijving voldoet aan de voorschriften van bijlage A met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

#### Stap 2: beoordeling compleetheid

Vervolgens controleert de Veluwe Onderwijsgroep of een inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het aanbestedingsdocument is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden (voorlopig) terzijde gelegd en eventueel verder niet in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

#### Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Veluwe Onderwijsgroep onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een inschrijver of een benoemde 'derde' uit te sluiten van de aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van de ingediende Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA), zie ook paragraaf 4.3. Indien een inschrijver of een benoemde 'derde' wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding, wordt de inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van de inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

#### Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Veluwe Onderwijsgroep of een inschrijver die niet is uitgesloten van de aanbesteding voldoet aan de bijlage B4 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid op grond van het Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvingen van inschrijvers, die niet aan de

geschiktheidseisen voldoen worden voorlopig terzijde gelegd en eventueel niet verder in behandeling genomen. Alleen de inschrijvingen van inschrijvers, die definitief aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor om aan de vijf inschrijvers met de meest gescoorde punten aan wie zij voornemens is uit te nodigen voor het indienen van een offerte, nadere bewijsstukken op te vragen. Een inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

#### Stap 5: beoordeling passendheid inschrijver

Voor het selecteren van meest geschikte deelnemers voor deze opdracht zijn open vragen opgesteld. Voor het toetsen van de passendheid van de partijen voor deze opdracht wordt gekeken naar de bekwaamheid van de inschrijver aan de hand van de open vragen (zie bijlage B5). Beoordeling vindt door elk lid van het beoordelingsteam individueel plaats, waarna de gemiddelden van alle individuele beoordelingen de selectie-uitslag vormen. De beantwoording van de open vragen dient anoniem in de aangeboden formulieren, zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden door eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. De Veluwe Onderwijsgroep houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn beoordeeld de inschrijving uit te sluiten.

### B3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft de inschrijver in deze fase niet de officiële bewijsstukken te overleggen. Wel gaat inschrijver door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument er mee akkoord dat de Veluwe Onderwijsgroep zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog inschrijver te verplichten officiële recente (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de offerte) bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaring wordt verklaard, of indien inschrijver de bewijsstukken niet of niet tijdig overlegt, leidt dit tot uitsluiting. Inschrijver komt in dat geval niet voor gunning in aanmerking.

Voor alle combinatieleden, onderaannemers en derden waarop inschrijver een beroep doet dient eveneens een Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving te worden gevoegd. De UEA dien(t)(en) u toe te voegen aan uw verzoek tot deelname op TenderNed.

Met het ondertekenen van de UEA geeft de ondertekenaar de garantie voor de rechtsgeldigheid van het totale verzoek tot deelname. Dit betekent dat alle personen die bewijsmiddelen en verklaringen hebben ondertekend hiertoe door de onderneming uitdrukkelijk zijn gemachtigd. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, dient een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, te worden bijgevoegd.

#### B3.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

Inschrijver dient een bewijsstuk aan te leveren waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, (Kamer van Koophandel) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 van de aanbestedingswet.

De kopie van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving. Dit bewijsstuk dient de huidige situatie van de onderneming van inschrijver weer te geven en dient de Veluwe Onderwijsgroep in staat te stellen te bepalen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten ten aanzien van de onderneming van inschrijver.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum inschrijving. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor de Veluwe Onderwijsgroep duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke persoon of personen de onderneming van inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen. Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient inschrijver aan te tonen door middel van een notariële akte welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes maanden terug te rekenen vanaf uiterste datum voor indienen van een inschrijving.

In geval een inschrijving wordt ingediend door een combinatie dan dient elke deelnemer in de combinatie, na het eventuele voornemen van de Veluwe Onderwijsgroep tot gunning, het inschrijvingsbewijs Kamer van Koophandel aan te leveren. Tevens dient indien van toepassing het Kamer van Koophandel uittreksel van derden waarop de inschrijver zich beroept, onderaannemers die hij wenst in te schakelen bij de uitvoering van de opdracht en van de holding te worden bijgevoegd.

### B3.2 Nakoming verplichtingen

Indien inschrijver deel uitmaakt van een holding/groep/concernmaatschappij verklaart inschrijver met de UEA dat de holding/groep/concernmaatschappij bij gunning onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen.

### B3.3 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient met de UEA te verklaren dat zijn onderneming niet veroordeeld is geweest voor het begaan van strafbare feiten, zoals opgenomen in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet. De Veluwe Onderwijsgroep zal inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, uitsluiten van verdere deelname aan de aanbesteding conform de aanbestedingswet.

## B4 Geschiktheidseisen

### B4.1 Code Verantwoordelijk Marktgedrag

Inschrijver verklaart dat zijn onderneming de Code Verantwoordelijk Marktgedrag in de Schoonmaak- en glazenwassersbranche heeft ondertekend. Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan inschrijver volstaan met het in het UEA verklaren dat inschrijver aan deze geschiktheidseis voldoet.

### B4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Door middel van minimaal 1 referentie toont inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt. Inschrijver dient aan te tonen in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van de publicatie van deze aanbesteding op een vakkundige en doelmatige wijze de dienstverlening te hebben uitgevoerd:

Kerncompetenties:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van vergelijkbare schoonmaakdiensten voor een voortgezet onderwijsinstelling met minimaal 3 fysiek gescheiden schoollocaties voor minimaal € 200.000,- excl. BTW per jaar en een overeenkomst van minimaal 4 contractjaren.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van schoonmaakdiensten in het onderwijs waarbij de kwaliteit minimaal viermaal per jaar extern is gecontroleerd volgens de VSR-KMS systematiek, met een minimale uitkomst van "goedkeur" op drie van de vier reguliere VSR-KMS Metingen in 1 kalenderjaar. Tevens dient de eventuele eerste hermeting een uitkomst van "goedkeur" te hebben.

De Veluwe Onderwijsgroep vraagt de Inschrijver voor de kerncompetenties het formulier referenties (bijlage G) te gebruiken. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kenmerken:

- de referentie moet de kerncompetentie afdekken;
- de referentie moet recent zijn; niet ouder dan drie (3) jaar waarbij als uitgangspunt de datum van publicatie van deze aanbesteding wordt gehanteerd.

Inschrijver geeft door het indienen van een offerte toestemming aan de Veluwe Onderwijsgroep tot informeren bij de opgegeven referenties, zonder tussenkomst van inschrijver. Het is daarom aan te bevelen reeds in dit stadium aan de op te geven referenties door te geven dat mogelijk contact met hen wordt opgenomen. Inschrijver dient gebruik te maken van het formulier in bijlage G en deze toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 500 woorden bevatten. De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten. De Veluwe Onderwijsgroep behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

## B5 Beoordeling

Bij de beantwoording van de open vragen moet de tekst **geanonimiseerd** zijn en mag niet voorzien zijn van de volgende componenten: bedrijfsnamen, bedrijfslogo's, merknamen, productnamen, bedrijfslettertypen of kleuren. Indien uit de tekst toch de identiteit van de inschrijver blijkt, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure. De beantwoording van de open vragen dient dus volledig anoniem binnen de kaders in de aangeboden formulieren (bijlage D,E,F), zonder bedrijfskenmerken, zodat de leden van het beoordelingsteam niet beïnvloed worden voor eventuele naam en/of bedrijfskenmerken van de inschrijver. De Veluwe Onderwijsgroep houdt zich het recht voor om indien de open vragen niet volledig anoniem zijn ingediend het verzoek tot deelname uit te sluiten en dus terzijde te leggen. Bij de beantwoording dient u lettertype Arial 9 (minimaal), zwart, minimaal regelafstand 1 te gebruiken.

### B5.1 Schoonmaak binnen onderwijsinstellingen

Het schoonmaken van onderwijsinstellingen, zoals scholen en met name locaties voor voortgezet onderwijs, vraagt om een andere aanpak en specifieke vaardigheden dan het reinigen van kantoorgebouwen.

1. Beschrijf uw ervaring met schoonmaakdiensten specifiek gericht op onderwijsinstellingen, met name locaties voor voortgezet onderwijs. Welke specifieke uitdagingen in onderwijsomgevingen heeft uw organisatie succesvol aangepakt?
2. Beschrijf succesvolle samenwerkingen met onderwijsinstellingen in het voortgezet onderwijs. Welke meetbare resultaten (bijvoorbeeld in VSR/KMS) behaalde u en hoe droeg de samenwerking hieraan bij?

Houd uw antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) en geef indien mogelijk voorbeelden die aansluiten bij de Veluwe Onderwijsgroep. Geef uw antwoord in bijlage D (maximaal 1 pagina A4) en voeg deze bij uw verzoek tot deelname op TenderNed.

### B5.2 Duurzaamheid

De Veluwe Onderwijsgroep zoekt een partner die actief investeert in duurzaamheid. Geef hierbij specifiek antwoord op de volgende punten:

1. Beschrijf de maatregelen en concrete initiatieven die uw organisatie toepast om schoonmaakmedewerkers te motiveren, aan de organisatie te binden en het verloop te minimaliseren.
2. Beschrijf hoe uw organisatie duurzaamheid integreert in personeelsbeheer en schoonmaakuitvoering, zowel met sociale maatregelen als mede milieumaatregelen. Leg uit hoe u de effectiviteit hiervan meet en borgt in vergelijkbare opdrachten.



Houd uw antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) en geef indien mogelijk voorbeelden die aansluiten bij de situatie en doelstellingen van de Veluwe Onderwijsgroep. Geef uw antwoord weer in bijlage E, beperkt tot maximaal 1 pagina A4, en voeg deze bijlage toe aan uw verzoek tot deelname op TenderNed.

### B5.3 Regionale binding

De Veluwe Onderwijsgroep hecht veel waarde aan samenwerking met een schoonmaakpartner die fysiek aanwezig is in de regio Apeldoorn. Wij geloven dat lokale aanwezigheid bijdraagt aan een grotere betrokkenheid, het eenvoudiger maakt om geschikt personeel te werven en te begeleiden, en een duurzame relatie bevordert met zowel onze organisatie als de regio. Beantwoord de volgende vragen over uw regionale aanwezigheid en betrokkenheid:

1. Hoe is uw organisatie operationeel aanwezig in regio Apeldoorn, en op welke wijze draagt deze aanwezigheid bij aan een effectieve uitvoering van de werkzaamheden voor Veluwe Onderwijsgroep?
2. Welke voordelen biedt uw regionale binding voor de dienstverlening aan de Veluwe Onderwijsgroep?

Houd uw antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) en geef indien mogelijk voorbeelden die aansluiten bij de situatie en doelstellingen van De Veluwe Onderwijsgroep. Geef uw antwoorden weer in bijlage F, beperkt tot maximaal 1 pagina A4, en voeg deze bijlage toe aan uw verzoek tot deelname op TenderNed.

### B5.4 Beoordeling geschiktheid inschrijver

Voor het selecteren van passende geschikte deelnemers voor deze opdracht zijn drie open vragen opgesteld. Elke open vraag is onderverdeeld in twee subvragen. De subvragen worden door een beoordelingsteam als volgt beoordeeld:

- Elk lid van het beoordelingsteam kent per subvraag een waardering toe in de vorm van een score van 0, 2,4,6, 8 of 10.
- De beoordeling vindt in individueel (anoniem) en op basis van onderling vergelijk van de verzoeken tot deelname plaats. De gemiddelden van alle individuele beoordelingen maal de weegfactor vormt de selectie-uitslag.
- Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen kenmerken. Hoewel elke inschrijving individueel wordt beoordeeld, kan het beoordelingsteam bij de beoordeling rekening houden met observaties uit andere inschrijvingen. Deze observaties kunnen immers bijdragen aan het toetsingskader en het verwachtingspatroon van het beoordelingsteam.
- In de beoordeling worden de cijfers zoals hieronder weergegeven gebruikt om het verschil in beantwoording van de subvragen, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Onvoldoende</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Het antwoord sluit niet of nauwelijks aan op de vraag of de eisen; het lijkt generiek of irrelevant.</li> <li>Er wordt geen onderscheidend vermogen aangetoond; er is sprake van een standaardbenadering.</li> <li>Geen of nauwelijks relevante inhoud, geen concreet bewijs of oplossingen. Er is een gebrek aan bewijs of duidelijke aansluiting op de wensen van opdrachtgever</li> </ul> | 0 punten |
| <b>Matig</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Het antwoord biedt enige relevantie, maar mist diepgang of volledigheid.</li> <li>Het onderscheidend vermogen is beperkt; de aanpak is niet specifiek voor de situatie.</li> <li>Beperkte concrete voorbeelden of resultaten, en deze zijn weinig overtuigend.</li> </ul>                                                                                                                    | 2 punten |
| <b>Voldoende</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Het antwoord is passend en geeft voldoende invulling aan de vraag, maar is niet inspirerend.</li> <li>Bevat enige mate van onderscheidend vermogen, maar dit is niet substantieel.</li> <li>Bevat enkele concrete voorbeelden, maar de onderbouwing kan sterker.</li> </ul>                                                                                                                  | 4 punten |
| <b>Ruim voldoende</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Het antwoord is relevant, sluit goed aan op de vraag en is duidelijk en volledig en laat onderscheidend vermogen zien.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            | 6 punten |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Er worden concrete voordelen, voorbeelden en resultaten genoemd, die relevant zijn voor de specifieke situatie.</li> <li>Toont onderscheidend vermogen door concrete voorbeelden, voordelen of aanpak.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |           |
| <b>Goed</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Het antwoord is zeer relevant en goed onderbouwd, volledig en goed afgestemd op de specifieke vraag.</li> <li>Er is duidelijk onderscheidend vermogen zichtbaar, met overtuigende voordelen en voorbeelden en unieke oplossingen.</li> <li>Het antwoord toont innovatie, creativiteit of specifieke inzichten die verder gaan dan de standaard.</li> <li>Het wordt ondersteund door bewijs zoals meetbare resultaten.</li> </ul> | 8 punten  |
| <b>Uitmuntend</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Het antwoord is uitzonderlijk relevant, zeer goed uitgewerkt en volledig afgestemd op de vraag.</li> <li>Het antwoord toont een uniek en innovatief onderscheidend vermogen, ondersteund met overtuigend bewijs en concrete resultaten.</li> <li>Het antwoord inspireert vertrouwen en onderscheidt zich duidelijk van concurrenten.</li> </ul>                                                                                  | 10 punten |

### B5.5 Selectie resultaat

Onderstaand is een voorbeeld van de puntentelling weergegeven. De verkregen punten per onderdeel worden vermenigvuldigd met de weegfactor, dit resulteert in de totaalscore per onderdeel. De totaalscore van alle onderdelen wordt bij elkaar opgeteld om de totaalscore te krijgen.

| Voorbeeld puntentelling                    | Weegfactor | Maximaal |        | Score leverancier X |        | Score leverancier Y |        |
|--------------------------------------------|------------|----------|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|
|                                            |            | Punten   | Totaal | Punten              | Totaal | Punten              | Totaal |
| A. Schoonmaak binnen onderwijsinstellingen |            |          |        |                     |        |                     |        |
| - ervaring en uitdagingen                  | 10         | 10       | 100    | 5                   | 50     | 5                   | 50     |
| - samenwerking                             | 10         | 10       | 100    | 6                   | 60     | 7                   | 70     |
| B. Duurzaamheid                            |            |          |        |                     |        |                     |        |
| - medewerkers motiveren                    | 10         | 10       | 100    | 5                   | 50     | 5                   | 50     |
| - integrale duurzaamheid                   | 10         | 10       | 100    | 10                  | 100    | 7                   | 70     |
| C. Lokale binding                          |            |          |        |                     |        |                     |        |
| - fysieke aanwezigheid                     | 10         | 10       | 100    | 10                  | 100    | 8                   | 80     |
| - regionale betrokkenheid                  | 10         | 10       | 100    | 5                   | 50     | 10                  | 100    |
| Totaal                                     |            |          | 600    |                     | 410    |                     | 420    |

De hoogst scorende inschrijver wordt op nummer 1 geplaatst enzovoorts. De vijf inschrijvers met de meeste punten die verder geheel voldoen aan alle gestelde punten genoemd in dit selectiedocument, zullen worden uitgenodigd voor het indienen van een offerte. Als na de beoordeling van alle selectiestukken blijkt dat er meer dan vijf inschrijvers over zijn waarvan er inschrijvers zijn die ex aequo zijn geëindigd op plaats vijf in de totale puntentelling, dan behoudt de Veluwe Onderwijsgroep zich het recht voor om via een lotingsysteem, onder toezicht van een onafhankelijke partij, voor degene die ex aequo zijn geëindigd op plaats vijf in de totale puntentelling, te komen tot het genoemde aantal van maximaal vijf inschrijvers. De geselecteerde inschrijvers krijgen daarna de offerteaanvraag met bijbehorend programma van eisen toegestuurd.

## **Bijlage C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Zie separaat document "Uniform Europees Aanbestedingsdocument".

## Bijlage D. Formulier Schoonmaak binnen onderwijsinstellingen

### A. Schoonmaak binnen onderwijsinstellingen

Zie Bijlage B5.1

## Bijlage E. Formulier Duurzaamheid

### B. Duurzaamheid

Zie bijlage B5.2

## Bijlage F. Lokale Binding

### C. Lokale Binding

Zie Bijlage B5.3

## Bijlage G. Referentieformulier

U dient de referentie in onderstaand model in te vullen.

| Kerncompetentie 1                                                                                                                                                                                                                                                                    | Toelichting                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van vergelijkbare schoonmaakdiensten voor een voortgezet onderwijsinstelling met minimaal 3 fysiek gescheiden schoollocaties voor minimaal € 200.000,- excl. BTW per jaar en een overeenkomst van minimaal 4 contractjaren. |                                                                                                                                                                                                                     |
| Opdrachtgever (organisatie):                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                     |
| Plaats van uitvoering:                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     |
| Tijdstip van uitvoering:<br>(max. 3 jaar geleden)                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     |
| Korte omschrijving opdracht:<br>(max. 500 woorden)                                                                                                                                                                                                                                   | <i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>                                                                                                                                                                |
| Uitgevoerd als:                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i> |
| Totale waarde opdracht:                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                     |
| Contactpersoon:<br>- naam<br>- functie<br>- adres<br>- postcode + plaats<br>- telefoonnummer                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                     |
| Bijzonderheden:                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Aanbestedende dienst, of daartoe door Aanbestedende dienst aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)        |  |
| Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)     |  |
| Volledige naam en rechtsvorm organisatie |  |
| Plaats en datum                          |  |
| Handtekening                             |  |

| Kerncompetentie 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Toelichting                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inschrijver heeft ervaring met het leveren van schoonmaakdiensten in het onderwijs waarbij de kwaliteit minimaal viermaal per jaar extern is gecontroleerd volgens de VSR-KMS systematiek, met een minimale uitkomst van "goedkeur" op drie van de vier reguliere VSR-KMS Metingen in 1 kalenderjaar. Tevens dient de eventuele eerste hermeting een uitkomst van "goedkeur" te hebben. |                                                                                                                                                                                                                     |
| Opdrachtgever (organisatie):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |
| Plaats van uitvoering:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |
| Tijdstip van uitvoering:<br>(max. 3 jaar geleden)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                     |
| Korte omschrijving opdracht:<br>(max. 500 woorden)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <i>Korte beschrijving van de referentieopdracht.</i>                                                                                                                                                                |
| Uitgevoerd als:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>hoofdaannemer / in combinatie / als onderaannemer; betrokkenheid van de inschrijver en beschrijving van de werkzaamheden in relatie tot de totale dienstverlening van de referentieopdracht kort toelichten.</i> |
| Totale waarde opdracht:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |
| Contactpersoon:<br>- naam<br>- functie<br>- adres<br>- postcode + plaats<br>- telefoonnummer                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |
| Bijzonderheden:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                     |

De inschrijver verklaart dat voorgaande informatie naar waarheid is verstrekt en gaat ermee akkoord dat Aanbestedende dienst, of daartoe door Aanbestedende dienst aangewezen derden, direct, zonder tussenkomst van de aanbieder, bij de referent informatie inwint.

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| Naam (rechtsgeldig ondertekenaar)        |  |
| Functie (rechtsgeldig ondertekenaar)     |  |
| Volledige naam en rechtsvorm organisatie |  |
| Plaats en datum                          |  |
| Handtekening                             |  |



## Bijlage H. Klachtenprocedure Rietplas

- a. De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bij voorkeur via [klachtenmeldpunt@rietplas.nl](mailto:klachtenmeldpunt@rietplas.nl). In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst ervan uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden.
- c. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/ gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e. Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g. Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.