



KeyQuality
people-powered facility

Openbare Europese Aanbesteding Schoonmaakonderhoud & Glasbewassing

Archipel Scholen



Inhoudsopgave

1.	Algemeen.....	3
1.1	Archipel Scholen	3
2	Opdrachtoomschrijving	4
2.1	Doelstelling van de aanbesteding	4
2.2	Doelstelling van de opdracht.....	4
2.3	Onderwerp van de opdracht	4
2.4	Percelen.....	5
2.5	Omvang van de opdracht	5
2.6	Looptijd van de opdracht.....	5
3	(Rand)voorwaarden en bepalingen	6
3.1	Kosten	6
3.2	Tegenstrijdigheden.....	6
3.3	Taal.....	6
3.4	Nederlands recht.....	6
3.5	Eigendom en geheimhouding	6
3.6	Gestanddoening	7
3.7	Samenwerkingsverbanden inschrijver	7
3.8	Prijsonderhandelingen	7
3.9	Indexering	8
3.10	Voorwaarden	8
3.11	Conceptovereenkomsten	8
3.12	Gewijzigde aanbestedingswet 2012	8
3.13	Verplichtingen inschrijver	8
3.14	Voorwaarden inschrijving	9
3.15	Wachtkamerconstructie.....	9
4	Aanbestedingsprocedure	10
4.1	Wijze van aanbesteden	10
4.2	Communicatie.....	10
4.3	Planning.....	10
4.4	Schouwing	11
4.5	Vragen en nota van inlichtingen	11
4.6	Indienen van de offerte.....	11
4.7	Gunning.....	12
4.8	Voorbehoud.....	12
5	Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
5.1	Uitsluitingsgronden.....	13
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
5.1.2	Verklaring moedermaatschappij.....	14
5.1.3	Beroepsbevoegdheid	14
5.1.4	Gedragsverklaring aanbesteden.....	14
5.2	Geschiktheidseisen	14
5.2.1	Economische- en financiële draagkracht	14
5.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	15
6	Eisen en Gunningcriteria	18
6.1	Instemming van eisen	18
6.2	Prijs/kwaliteitsverhouding	18
6.2.1	Kwaliteitsaspecten	18
6.2.2	Beoordeling.....	19
6.2.3	Prijs	21
6.2.4	Totale beoordeling	22

1. Algemeen

1.1 Archipel Scholen

Archipel Scholen verzorgt het openbaar primair onderwijs (basisonderwijs) voor bijna 2.600 leerlingen (4 – 12 jaar) op 18 scholen in de Zeeuwse gemeenten Middelburg, Vlissingen en Veere.

Archipel Scholen staat garant voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs aan ieder kind! Ieder kind kan zich in een veilige en uitdagende leeromgeving op een veelzijdige manier ontwikkelen. Zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid worden gestimuleerd vanuit een houding van respect. Ontmoeting staat centraal met waardering en aandacht voor verschillen tussen kinderen, ouders en medewerkers.

Archipel Scholen verzorgt op 18 locaties kwaliteitsonderwijs. In dit onderwijs zorgen wij ervoor dat de verschillen tussen kinderen aanvaard worden als begin van ons onderwijs. Van daaruit begeleiden wij elk kind op haar/ zijn weg van leren en ontwikkelen. Het kind staat daarbij centraal.

Door middel van een doeltreffend kwaliteitszorgsysteem waarin een belangrijke plaats is ingeruimd voor een effectief leerlingvolgsysteem, zelfevaluatie en voor tevredenheidsonderzoeken onder ouders, leerkrachten en kinderen blijven wij werken aan een verdere verbetering van onze kwaliteit.

Kindgericht onderwijs

Het onderwijs wordt op maat van het individuele kind toegesneden, zonder dat de relatie tussen het individu en de groep wordt verwaarloosd. Het verwerven van kennis en vaardigheden is noodzakelijk; maar de creatieve en de sociaal-emotionele ontwikkeling (normen en waarden) is van even groot belang.

Professionalisering

Goed onderwijs vraagt deskundige leerkrachten. Goed onderwijs is sterk afhankelijk van de leerkracht voor de klas. Die leerkracht doet ertoe. Al onze directeuren staan geregistreerd in het Schoolleidersregister. Archipel Scholen heeft een eigen scholingsacademie: de Talentmanager. Elke medewerker kan binnen de Talentmanager ongelimiteerd gebruik maken van het aanbod in professionalisering.

Voor meer informatie over Archipel Scholen: [Home - Archipel Scholen](#)

2 Opdrachtomschrijving

Archipel Scholen (hierna Archipel) overschrijdt bij de inkoop van het schoonmaakonderhoud en de glasbewassing, de aanbestedingsgrens van € 216.000,00 excl. btw. Hierdoor is Archipel verplicht een Europese aanbestedingsprocedure te starten. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Richtlijn 2014/24/EU, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één leverancier voor de diensten ten behoeve van schoonmaakonderhoud zoals omschreven is in dit document en bijhorende bijlagen.

2.1 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één (1) opdrachtnemer voor de diensten ten behoeve van schoonmaak en glasbewassing zoals omschreven is in dit document en bijhorende bijlagen. Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft uitgebracht.

2.2 Doelstelling van de opdracht

Onderstaand wordt de doelstelling van de opdracht weergegeven. De uitvoering van de opdracht dient te gebeuren conform hetgeen beschreven is in het Programma van Eisen.

Door schoonmaakonderhoud dragen onze leverancier(s) bij aan het welbevinden van leerlingen, medewerkers en bezoekers bij de scholen van Archipel. Dit betekent kort samengevat dat we in een schoon gebouw onderwijs krijgen en werken. De belangrijkste aandachtspunten van opdrachtgever liggen bij ontzorgen en duidelijkheid wat resulteert in een goede kwaliteit van schoonmaak. Op basis van de bovengenoemde punten zijn de volgende doelstellingen opgesteld:

- De technische- en belevingskwaliteit is constant, structureel, deugdelijk en gelijkwaardig op alle locaties;
- Duurzaamheid en innovaties zijn onderdelen van het contract, zowel gericht op het milieu, als op duurzame inzetbaarheid van personeel.
- Inschrijver neemt initiatief om een goede en open communicatie richting opdrachtgever in te richten en te realiseren.
- Inzicht in en overzicht over gemaakte afspraken en kosten voor schoonmaak, heldere afspraken over facturering, tarieven en verwerking van mutaties;
- Duidelijkheid voor uitvoerenden en gebouwgebruikers, verwachtingen zijn helder voor zowel medewerkers als gebruikers;

2.3 Onderwerp van de opdracht

Het verzorgen van alle benodigde schoonmaakactiviteiten voor 15 locaties die onderdeel zijn van deze aanbesteding. Onder de scope van de opdracht valt in ieder geval, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Reguliere dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden op basis van handelingsgerichte schoonmaakwerkzaamheden;
- Regulier periodiek onderhoud -> uniforme werkzaamheden die minder dan 1x per week dienen te worden uitgevoerd;
- Regiewerkzaamheden -> werkzaamheden die geen vaste frequentie hebben, maar op afroep worden uitgevoerd;
- Glasbewassing van gevel- en separatieglass en eventueel overige glasdelen.
- Bijvullen van sanitaire voorzieningen.

2.4 Percelen

Er is geen sprake van perceelvorming. De interne beheersorganisatie vereist een beperkt aantal leveranciers om de kwaliteit van de dienstverlening effectief te kunnen waarborgen. Daarnaast is het gebruikelijk in de markt om de beschreven werkzaamheden binnen de scope, als één geheel aan te besteden.

2.5 Omvang van de opdracht

De opdracht betreft in totaal 15 locaties met in totaal +/- 16.123,34 m² vloeroppervlakte & +/- 7.950,72 m² oppervlakte glasbewassing. In 'Bijlage 07 – Calculatiemodel Archipel Scholen' zijn de vierkante meters per locatie inzichtelijk gemaakt.

Aan bovenstaande beschrijving van de omvang kunnen geen rechten worden ontleend. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in het aantal gebouwen of in delen van gebouwen binnen Archipel door koop, huur of afstoten van gebouwen. Opdrachtgever gaat ervan uit dat veranderingen in de organisatie binnen de bestaande overeenkomsten op een soepele manier vertaald worden. Meedenken door de inschrijver en daarbij opdrachtgever tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen vormen hierbij belangrijke voorwaarden.

Het bestuurskantoor van Archipel Scholen, locatie 't Mozaïek en Ravenstein vallen buiten de scope van de opdracht. Deze locaties bevinden zich, of in multi tenant gebouwen, of Archipel huurt de ruimten voor deze scholen van de gemeente.

De locatie Lichtboei is buiten de scope van de opdracht gehouden. Deze school verhuist per 1 januari 2027 naar een nieuwe locatie, waar de gemeente verantwoordelijk is voor de schoonmaak. Vanwege logistieke redenen is ervoor gekozen om het huidige schoonmaakbedrijf deze locatie te laten schoonmaken. Deze betting en gebruik van de Frans Naereboutschool is dusdanig aan de lage kant dat Archipel Scholen in overleg met de gemeente heeft besloten om de locatie per 1 augustus 2026 te sluiten. Hierdoor is deze locatie niet opgenomen in de scope van de opdracht.

Toekomstige ontwikkelingen

Op dit moment werkt Archipel Scholen samen met de gemeente Vlissingen en Middelburg aan nieuwe strategische huisvestingsplannen. De onderstaande ontwikkelingen zijn op dit moment bekend:

- Locatie Element in Middelburg krijgt nieuwbouw, +/- 2030;
- Locaties Branding in Vlissingen wordt gesloopt omdat deze school gaat fuseren met de Frans Naereboutschool en naar nieuwbouw zal verhuizen, +/- 2030;
- Locatie Lispeltuut in Oostkappelle verhuist naar een nieuwe locatie rond mei 2027. De schoonmaak verloopt dan via de gemeente Veere. Deze locatie zal dan niet meer in de scope van de opdracht vallen;
- Op lange termijn is ook de verwachting dat de locaties Omnibus en Theo Thijssen in Vlissingen verhuizen naar nieuwbouw. Hier is echter nog geen sprake over exacte jaartallen.

2.6 Looptijd van de opdracht

De aanbesteding zal leiden tot één overeenkomst ingaande op 12 oktober 2026. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie (3) jaar. Archipel heeft eenzijdig de mogelijkheid de overeenkomst vervolgens met drie (3) maal twee (2) jaar te verlengen.

Ingeval Archipel gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties dan wordt de inschrijver hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte gebracht, minimaal 6 maanden voor de einddatum van de overeenkomst.

3 (Rand)voorwaarden en bepalingen

De voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en bepalingen over deze aanbesteding staan beschreven in dit hoofdstuk.

3.1 Kosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor opdrachtgever geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van de inschrijver.

3.2 Tegenstrijdigheden

Dit bestek inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan wordt u verzocht om opdrachtgever hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen via het e-mailadres: bryan.derksen@key-quality.nl. Indien u tijdens het aanbestedingstraject onvolkomenheden signaleert en dit niet tijdig aan opdrachtgever meldt, kunt u na gunning hieraan geen rechten meer ontleen.

3.3 Taal

De offerte dient geheel te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de contractperiode, geschiedt in de Nederlandse taal.

3.4 Nederlands recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunningbeslissing, de overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen, voortvloeiend uit deze overeenkomst wordt gevoerd bij de rechtbank Den Haag.

3.5 Eigendom en geheimhouding

De inschrijver dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbidding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie, aangaande deze aanbesteding, aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. De intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij opdrachtgever.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever niets uit het bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van het bestek). De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding geüpload worden, worden na opening van de kluis eigendom van opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden door opdrachtgever uiteraard eveneens vertrouwelijk behandeld.

Alle documenten die op verzoek van opdrachtgever door de inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van opdrachtgever. Indien de overeenkomst in de toekomst eventueel beëindigd wordt, is de inschrijver verplicht deze documenten kosteloos, per omgaande te verstrekken aan opdrachtgever. Indien gewenst door opdrachtgever zal de inschrijver de bestanden op verzoek van opdrachtgever vernietigen.

3.6 Gestanddoening

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de inschrijving schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

3.7 Samenwerkingsverbanden inschrijver

Zelfstandige inschrijvers

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren aanmelden, te weten:

Een inschrijver kan *zelfstandig* inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien opdrachtgever besluit een overeenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Het is ook toegestaan om deel te nemen in de vorm van:

Een Combinatie van inschrijvers

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Opdrachtgever wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant.

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer onderaannemers ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht.

Er zijn twee typen onderaannemers te definiëren binnen deze aanbesteding:

1. Onderaannemers ten behoeve van de uitvoering van de opdracht;
2. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan ten behoeve van de draagkracht voor de geschiktheidseisen.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Indien de inschrijver gebruik maakt van een onderaannemer dan dient bijlage 03 - Verklaring onderaannemers toegevoegd worden aan de aanbidding.

3.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte. Dit betekent dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

3.9 Indexering

De prijzen zoals overeengekomen mogen jaarlijks worden geïndexeerd. Deze indexatie kan voor het eerst plaatsvinden per 01-01-2028 en daarna elk jaar per dezelfde datum. De prijs die bij deze aanbesteding wordt geoffreerd dient gebaseerd te zijn op prijspeil augustus 2026. De volgende indexering wordt aangehouden:

- 80% van het tarief betreft loonkosten en worden verhoogd volgens kostenverhoging conform CAO en Sociale Lasten.
- 20% van het uurtarief, exclusief risico & winst, betreft overige kosten en worden verhoogd conform de CBS Consumentenprijsindex (CPI). Hierbij wordt het jaarmutatatie percentage van het volledige jaar ervoor gehanteerd.

Als voorbeeld is onderstaand uitgewerkt hoe opdrachtgever zal omgaan met deze uitgangspunten:

Ad 1.

Voorbeeld: De Cao verhoging en verhoging sociale lasten zijn voor het nieuwe jaar in totaal vastgesteld op 6,5% (CAO 4,5% en maatregelen door overheid opgelegde aanpassing sociale lasten zijn vastgesteld op in totaal 2,0%).

Ad 2.

Voorbeeld: CBS Consumentenprijsindex (CPI), cijfer 2025 = 3,3%

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/70936ned/table?dl=CE5AE>

De prijsherzieningsindexatie wordt derhalve als volgt toegepast:

- | | | |
|---|---|--------------------------------------|
| 1. (Vastgesteld uurtarief * 0,80) * 1,065 | = | geïndexeerd uurtarief deel 1 |
| 2. (Vastgesteld uurtarief * 0,20) * 1,033 | = | <u>geïndexeerd uurtarief deel 2+</u> |
| | | Geïndexeerd uurtarief |

Een verzoek tot indexering legt inschrijver, schriftelijk, uiterlijk 2 maanden voorafgaand aan een nieuwe prijswijziging ter goedkeuring voor aan opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever worden de nieuwe prijzen van kracht.

3.10 Voorwaarden

Op het af te sluiten contract zijn de ARVODI-2025, 'bijlage 05 – ARVODI Maart 2025', van toepassing. De verkoopvoorwaarden of leveringsvoorwaarden van de inschrijver worden nadrukkelijk buiten werking gesteld en zijn niet van toepassing. Indien de Algemene Inkoopvoorwaarden tegenstrijdigheden vertonen met het gestelde in het aanbestedingsdocument dienen de eisen en de voorwaarden uit het aanbestedingsdocument als leidend te worden beschouwd.

3.11 Conceptovereenkomsten

De conceptovereenkomsten zijn opgenomen in bijlage 04 – Conceptovereenkomst.

3.12 Gewijzigde aanbestedingswet 2012

Op deze aanbestedingsprocedure is de gewijzigde aanbestedingswet 2012 van toepassing.

3.13 Verplichtingen inschrijver

De inschrijver accepteert het programma van eisen als 'bijlage 01' onvoorwaardelijk door in te schrijven op deze aanbesteding.

3.14 Voorwaarden inschrijving

- De inschrijver wordt verzocht alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
- Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver;
- Er mag op geen enkel onderdeel worden ingeschreven met € 0,00 of negatieve bedragen. Uitzondering hierop is de inzet van bereikbaarheidsmiddelen voor de glasbewassing. Indien hier geen beurtprijs is ingevuld, gaat aanbestedende dienst uit van geen inzet en daarmee een bedrag van 0 euro. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om inschrijver uit te sluiten;
- Eenmalige bonussen of vergoedingen, worden niet in de beoordeling meegenomen;
- Het is niet toegestaan om in de bijlagen wijzigingen aan te brengen. Indien de inschrijver onvolkomenheden ontdekt dient hij dit per omgaande te melden aan de contactpersoon die verantwoordelijk is voor dit aanbestedingstraject.

3.15 Wachtkamerconstructie

Op de overeenkomst voor de werkzaamheden is een 'wachtkamerconstructie' van toepassing. Op basis van de criteria ontstaat een rangorde van de inschrijvers. Opdrachtgever sluit met de nummer één in rang een overeenkomst. De nummer twee in rang wordt in de wachtkamer geplaatst en ontvangt hiervan een bevestiging. Zodra opdrachtgever de overeenkomst met inschrijver ontbindt, wordt op grond van de wachtkamer aan nummer twee gemeld dat zij vanaf dat moment de opdracht uitvoert en wordt de overeenkomst met deze partij gesloten. De prijs van de door de nieuwe inschrijver (nummer twee) uit te voeren werkzaamheden wordt vastgesteld aan de hand van de door deze inschrijver gedane offerte en toelichting daarop en het bepaalde daaromtrent in het aanbestedingsdocument, conform de eisen zoals opgenomen in de geldende overeenkomst en bijbehorende bijlagen. De optie voor de wachtkamerconstructie vervalt na één jaar.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Wijze van aanbesteden

De procedure die wordt gevolgd is een Europese Openbare Aanbesteding voor het sluiten van één overeenkomst voor schoonmaakonderhoud en glasbewassing. Voor de aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd op dit platform. Er wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.2 Communicatie

Opdrachtgever heeft een adviesbureau ingeschakeld voor de begeleiding en uitvoering van de aanbesteding: Key-Quality BV. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt via TenderNed. In uitzonderlijke gevallen kan contact op worden genomen met Bryan Derksen van Key-Quality BV. Het is niet geoorloofd om met andere personen te communiceren over de aanbesteding. Indien er met personen van opdrachtgever over de aanbesteding gecommuniceerd wordt, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

Key-Quality BV

Adres: Amerikalaan 110 | 6199 AE Maastricht-Airport

E-mail: bryan.derksen@key-quality.nl

Tel: +31 (0) 88 554 50 00

4.3 Planning

Bij deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum/Tijd
Publicatie van de aanbesteding	Conform publicatie TenderNed
Aanmelden deelname schouw	Dinsdag 07 april 2026, 12:00 uur
Schouwing	Woensdag 08 april 2026
Termijn voor het stellen van vragen, ronde 1	Vrijdag 10 april 2026, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen, ronde 1	Vrijdag 17 april 2026
Termijn voor het stellen van vragen, ronde 2	Vrijdag 01 mei 2026, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen, ronde 2	Maandag 11 mei 2026
Sluitingstermijn indienen offertes*	Woensdag 27 mei, 12:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Woensdag 17 juni
Definitieve gunning	Conform wettelijke termijnen
Start nieuwe contract	Maandag 12 oktober 2026

* De vermelde datum en tijdstip met betrekking tot het indienen van offertes geldt als een fatale termijn.

De onder 4.3 genoemde data/tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen, met uitzondering van wettelijke vastgestelde termijnen. Bij wijziging van de tijdsplanning worden (potentiële) inschrijvers hierover tijdig geïnformeerd.

4.4 Schouwing

Opdrachtgever is voornemens een schouwing te organiseren op de vermelde datum in de planning, paragraaf 4.3. Inschrijver dient zich via de berichtenmodule van TenderNed aangemeld te hebben voor de schouw. In deze aanmelding dient vermeld te staan welke (maximaal) twee personen namens inschrijver deel zullen nemen aan de schouw. Gelieve ook een mobiel telefoonnummer mee te sturen bij uw aanmelding. Dit nummer zal alleen gebruikt worden indien uw contactpersonen te laat aanwezig zijn tijdens de schouw.

De schouw zal om 13:00 uur starten op de locatie Theo Thijssen. Inschrijver dient rekening te houden met eigen vervoer tussen de locaties. Onderstaande locaties zullen tijdens de schouw bezocht worden:

Locatie	Adresgegevens
Theo Thijssen	Troelstraweg 471, Vlissingen
Magistraal	Baljuwlaan 4, Middelburg
Stroming	Keetenstraat 4, Middelburg
TEC Walcheren	Nederstraat 37, Middelburg

4.5 Vragen en nota van inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op een andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

In het kader van de tweede nota van inlichtingen hebben inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over uitsluitend de antwoorden/reacties die opdrachtgever in de eerste nota van inlichtingen heeft verstrekt. Deze vragen dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning gesteld te worden via de TenderNed vragenmodule. Vragen die niet tijdig of die op andere wijze worden ingediend als omschreven, worden niet in behandeling genomen. Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een nota van inlichtingen geanonimiseerd gepubliceerd worden via TenderNed uiterlijk zoals aangegeven in de planning.

De vragen inclusief de antwoorden zullen deel uitmaken van het aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen staat hiërarchisch boven de al verstrekte documenten, omdat hierin alle eventuele wijzigingen ten opzichte van die documenten staan vermeld.

4.6 Indienen van de offerte

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing: verklaring moedermaatschappij	403-verklaring <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing: verklaring onderaannemers, conform bijlage 03	Verklaring onderaanneming <naam inschrijver>	PDF
Indien van toepassing: combinatieverklaring, conform bijlage 02	Combinatieverklaring <naam inschrijver>	PDF
Bewijs van inschrijving KvK, inclusief eventuele volmacht(en)	Kopie Uittreksel KvK <naam inschrijver>	PDF

Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Calculatiemodel	Bijlage Prijzenblad <naam inschrijver>	Excel

4.7 Gunning

Conform de planning in paragraaf 4.3, zal opdrachtgever aan alle inschrijvers via TenderNed bekend maken en beargumenteren aan welke inschrijver opdrachtgever voornemens is de opdrachten te gunnen.

Een inschrijver, die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de afwijzingsbrief een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van betekening van een dagvaarding aan het adres van opdrachtgever. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe. In het belang van een snelle en goede voortgang dient de inschrijver opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanhangig maken van een juridische procedure door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn (of zo spoedig mogelijk na afloop van een eventuele kortgedingprocedure) zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot definitieve gunning over te gaan. Er is pas sprake van definitieve gunning en daarmee van contractuele gebondenheid wanneer het contract getekend is door opdrachtgever en de winnende partij.

4.8 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbesteding op elk moment vóór de ondertekening van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk af te lasten of op onderdelen niet te gunnen, zonder tot enigerlei schadevergoeding verplicht te zijn. Er is dus geen verplichting tot gunning. Mocht er gedurende de aanbestedingsprocedure over een inschrijver bekend worden dat deze inschrijver, voor deze aanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt opdrachtgever zich het recht de procedure voor die inschrijver te beëindigen.

5 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Deze criteria hebben betrekking op de inschrijver. Voor alle eisen geldt: niet of niet geheel voldoen aan een eis leidt tot uitsluiting van de desbetreffende inschrijver.

Onverminderd de gronden die daarvoor in de wet- en regelgeving zijn vastgesteld behoudt opdrachtgever zich het recht voor om offertes niet in behandeling te nemen c.q. terzijde te leggen indien:

- De offerte niet tijdig is ingediend;
- De aanbidding onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, niet volledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving. De inschrijver dient te verklaren dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing is op de inschrijver.

Combinaties

In Deel II A van het UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een samenwerkingsverband met anderen wil vormen. Is dat het geval, dan dient u in uw UEA te vermelden wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (leider, penvoerder, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.), welke andere ondernemers deel uitmaken van het samenwerkingsverband en, indien van toepassing, de naam van het samenwerkingsverband.

Ondernemers die als samenwerkingsverband willen inschrijven dienen elk een afzonderlijke UEA in.

Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

In Deel II Afdeling C van de UEA dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA voor elk van de betrokken entiteit de specifieke draagkracht te vermelden waarop de inschrijver steunt.

Bij uw Inschrijving voegt de inschrijver eveneens de UEA('s) van de betrokken entiteit(en). In deze UEA vermeldt de betrokken entiteit de in Deel II afdeling A en B en Deel III gevraagde informatie. De betrokken entiteit draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van zijn UEA.

Onderaanneming

In Deel II Afdeling D dient de inschrijver aan te geven of de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven. Is dat het geval, dan dient de inschrijver in het UEA, voor zover bekend, de onderaannemers op te noemen die worden voorgesteld.

Indien reeds bij inschrijving bekend is welke onderaannemer(s) de inschrijver zal gaan inzetten in de uitvoering van de overeenkomst, dan dient de inschrijver in deel II afdeling D voor elk van deze onderaannemers de informatie gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en in deel III van de UEA te vermelden. Mocht een of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een onderaannemer van inschrijver, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze onderaannemer te weigeren.

Indien de inschrijver van plan is een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dan blijft de inschrijver verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Het wijzigen van een onderaannemer gedurende de aanbesteding of de looptijd van de overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

De inschrijver dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan de opdrachtgever. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens de opdrachtgever in strijd is met de beginselen van aanbestedingsrecht.

5.1.2 Verklaring moedermaatschappij

Indien een inschrijver of combinant deel uitmaakt van een concern en op enigerlei wijze een beroep doet op middelen (opdrachten/projecten/ervaringen, middelen en/of personeel) van een onderneming elders binnen het concern (lees: moeder- en/of zustermaatschappij of enig ander onderdeel van hetzelfde concern) dient de inschrijver bij de aanmelding ten bewijze van het feit dat hij daadwerkelijk over die middelen kan beschikken, een verklaring van de hoogste moedermaatschappij over te leggen, waarin staat dat deze moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de verplichtingen die volgen uit de uitvoering van het project door de desbetreffende onderneming. Dit kan door een zogenaamde 403-verklaring in te vullen.

5.1.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de kamer van koophandel. Indien uit het bewijs van inschrijving **niet** blijkt dat de persoon of de personen die deze offerte en de daarbij behorende verklaringen heeft (hebben) ondertekend, bevoegd is (zijn) de inschrijver rechtens te vertegenwoordigen, dient die bevoegdheid te worden aangetoond door middel van de volmacht. LET OP: De volmacht dient ondertekend te worden door iemand die blijkens voornoemd bewijs van inschrijving wél bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Als bewijsstuk dient een kopie van het uittreksel te worden overlegd en eventueel een kopie van de volmacht.

De in te dienen inschrijving(en) van de Kamer van Koophandel mag/mogen niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf inschrijvingsdatum.

5.1.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver levert, na voorlopige gunning, een gedragsverklaring aanbesteden aan welke niet ouder is dan twee jaar op het moment van inschrijven. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring. Het aanvragen van een GVA kan enkele weken duren inschrijver is verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag.

De in te dienen Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) mag niet ouder zijn dan 2 jaar, gerekend vanaf inschrijvingsdatum.

5.2 Geschiktheidseisen

Onderstaand worden de geschiktheidseisen aangegeven. Inschrijver dient aan de geschiktheidseisen, zoals beschreven in deze paragraaf, te voldoen. De geschiktheidseisen zijn opgedeeld in:

- Economische- en financiële draagkracht
- Technische- en beroepsbekwaamheid

5.2.1 Economische- en financiële draagkracht

De minimale geschiktheidseisen die aan de economische- en financiële draagkracht worden gesteld zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Passende aansprakelijkheidsverzekering
- Afhankelijkheid

5.2.1.1 Verzekering

Ondernemer is op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd, en houdt zich zodanig verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's en is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle directe schade ten bedrage van minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis en minimaal € 3.000.000,- per verzekeringsjaar. Onder de aanduiding 'alle directe schade' verstaat de aanbesteder: materiële schade, letselschade maar ook schade die de aanbesteder door een beroepsfout waarvoor inschrijver aansprakelijk is

Door het ondertekenen van het UEA geeft de ondernemer aan dat hij aan deze eis voldoet.

Bewijsstuk: De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van hetgeen verklaard in het UEA, een kopie van het polisblad, of een verzekeringscertificaat, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij te overleggen waaruit de verzekeringsdekking volgt en waarmee de inschrijver aantoont dat de inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan deze eis voldoet.

5.2.1.2 Omzet afhankelijkheid

Inschrijver mag niet meer dan 20% van haar jaaromzet ontvangen voortkomend uit werkzaamheden (schoonmaakonderhoud & glasbewassing) voor deze opdrachtgever. Inschrijver dient voldoende financiële en economische draagkracht te hebben om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen.

Inschrijver kan op de volgende manieren aan tonen te voldoen aan deze geschiktheidseis:

- Overlegging van jaarrekeningen of uittreksels uit de jaarrekening, indien de wetgeving van het land waar de ondernemer is gevestigd publicatie van jaarrekeningen voorschrijft, of
- Een accountantsverklaring betreffende de totale omzet en de omzet van de bedrijfsactiviteit die het voorwerp van de opdracht is, over de laatste drie beschikbare boekjaren.

5.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De minimale geschiktheidseisen die aan de technische- en beroepsbekwaamheid worden gesteld, zijn opgedeeld in de volgende onderdelen:

- Kerncompetentie
- Betaling belasting of sociale premies
- Kwaliteitsnorm
- Milieunorm

5.2.2.1 Kerncompetentie

Inschrijver dient één referentie met tevredenheidsverklaring te kunnen aanleveren die voldoet aan de hieronder benoemde kerncompetentie.

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het naar tevredenheid uitvoeren van één opdracht, bij één opdrachtgever, op het gebied van het leveren van schoonmaakdiensten & glasbewassing aan een onderwijsinstelling.

Bewijsstuk: De inschrijver overlegt een volledig ingevulde, ondertekende en verifieerbare referentie conform opgenomen format bijlage 06 - Referentieverklaring waaruit blijkt dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen ten aanzien van opgedane ervaring.

De minimale contractwaarde van de opgegeven referentie dient € 235.000,- excl. btw per jaar te zijn. De omzet moet uitsluitend betrekking hebben op schoonmaak & glasbewassing. Voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de Inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de

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

Tenminste de volgende informatie moet worden verstrekt:

- Naam en adres van de contactpersoon van de opdrachtgever;
- Korte omschrijving van de opdracht met betrekking tot de betreffende kerncompetentie;
- Volume/omvang van de opdracht;
- Overeengekomen opdrachtsom c.q. gefactureerd bedrag exclusief btw;
- Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

Bovengenoemde dient bij inschrijving te worden ingediend.

5.2.2.2 Betaling belasting of sociale premies

De inschrijver dient door middel van een verklaring van de Belastingdienst, zoals benoemd in artikel 32.89 lid 3 Aw, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, aan te tonen dat de Uitsluitingsgrond betreffende de betaling van belastingen of sociale premies niet van toepassing is.

5.2.2.3 Kwaliteitsnorm

Inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de inschrijving en de tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een kwaliteitsmanagement-systeem waarin onder andere maatregelen om kwaliteit te waarborgen, maatregelen om kwaliteit te controleren en maatregelen om kwaliteit te verbeteren zijn geborgd.

De inschrijver beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, ISO 9001:2015 of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem.

5.2.2.4 Milieunorm

Inschrijver dient vanaf het moment van indienen van de inschrijving en de tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een milieumanagementsysteem waarin onder andere maatregelen om milieuzorg te waarborgen, maatregelen om milieuzorg te controleren en maatregelen om milieuzorg te verbeteren zijn geborgd.

De inschrijver beschikt over een geldig gecertificeerd milieumanagementsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, ISO 14001:2015 of minimaal gelijkwaardig aan een gecertificeerd milieumanagementsysteem.

Bewijsstukken

De relevante bewijsstukken voor alle hierboven genoemde geschiktheidseisen dienen door de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, te worden overhandigd binnen een termijn van **tien (10) dagen** nadat het voornemen tot gunning bekend gemaakt is (tijdens de standstillperiode). Indien de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn zijn aangeleverd, is de inschrijving ongeldig.

Let op! De inschrijver dient **wel** een Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaring moedermaatschappij, (indien van toepassing) verklaring onderaannemers (indien van toepassing), een uittreksel KvK (met eventuele verklaring volmacht) & kerncompetentie, conform het bijgevoegde format toe te voegen aan de inschrijving.

Het ondertekenen van documenten mag middels een elektronische handtekening, als gebruik wordt gemaakt van programma's als ValidSign, DocuSign etc. Let op dat een scan van een handtekening, geknipt en geplakt, niet juridisch geldig is. Een klikhandtekening conform de wetgeving is toegestaan.

6 Eisen en Gunningcriteria

Deze criteria hebben betrekking op de opdracht. Er wordt vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige aanbidding heeft gedaan.

6.1 Instemming van eisen

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met de eisen, voorwaarden en bijlagen behorend bij dit aanbestedingsdocument.

6.2 Prijs/kwaliteitsverhouding

De verhouding prijs en kwaliteit zijn als volgt bepaald:

Criteria	Maximale score
Kwaliteit	70 punten
Prijs	30 punten

6.2.1 Kwaliteitsaspecten

Met betrekking tot de kwaliteitsaspecten zijn er 3 kritieke succesfactoren (KSF1 t/m KSF3) benoemd, met daaraan gekoppeld een aantal vragen. De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de antwoorden op de vragen die hieronder gesteld worden.

De Inschrijver moet van elke KSF minimaal één KPI formuleren. Bij het opstellen van de KPI's dient het volgende in acht te worden genomen:

- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven door wie (inschrijver of onafhankelijke partij) deze KPI gemeten wordt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven op welke wijze (met welk instrument) deze gemeten wordt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven in welke frequentie de KPI gemeten wordt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven welke norm hij zelf aan de KPI stelt;
- De inschrijver dient per KPI zelf aan te geven welke consequenties, niet alleen een plan van aanpak (of variant) om het op te lossen, hij eraan verbindt als de norm niet gehaald wordt

KSF1. Kwaliteit – 35 punten

Opdrachtgever wil dat vastgelegde afspraken daadwerkelijk worden nagekomen en worden geborgd. Controle door opdrachtnemer op de uitvoering van de werkzaamheden is van groot belang. Structurele maatregelen op gebied van borging en controle zullen ervoor moeten zorgen dat de gewenste kwaliteit van de schoonmaak op zowel het dagelijkse als het periodieke werk kan worden gerealiseerd.

- Hoe gaat opdrachtnemer ervoor zorgen dat het werkprogramma op alle locaties goed wordt uitgevoerd.
- Geef aan op welke wijze opdrachtnemer de kwaliteit, zowel technisch als beleving, van het dagelijkse schoonmaakwerk en het periodieke werk borgt en de wijze waarop opdrachtnemer proactief het dagelijks en periodiek werk controleert.
- Welke maatregelen treft inschrijver bij een onvoldoende uitkomst bij een VSR-meting om de kwaliteit op de korte en lange termijn weer op orde te krijgen/houden.
- Welke positieve punten en verbeterpunten heeft inschrijver geconstateerd op de bezochte locaties?

Geef aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Kwaliteit' wordt beheerst en geborgd.

KSF2. Innovaties & Duurzaamheid – 20 punten

Archipel Scholen hecht waarde aan innovaties en duurzame oplossingen, zowel voor het milieu als mens (personeel), en zoekt een schoonmaakbedrijf die hier proactief aan mee werkt, zowel binnen de scope van de uitvraag en binnen de eigen organisatie van de inschrijver. Onderwerpen die minimaal aan de orde moeten komen zijn:

- Welk voorbeelden van innovaties en duurzame oplossingen zouden direct vanaf de start, en daarna gedurende de overeenkomst geïmplementeerd kunnen worden, inclusief kosten/baten analyse?
- Op welke wijze inschrijver haar eigen dienstverlening en processen heeft ingericht om zo efficiënt en duurzaam mogelijk te werken?
- De wijze waarop gezorgd wordt voor duurzame materialen, middelen en machines?

Geef aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Innovatie en Duurzaamheid' wordt beheerst en geborgd.

KSF3. Communicatie – 15 punten

Archipel Scholen wenst graag korte lijnen te behouden met de inschrijver. Deze korte lijnen zijn gewenst, om adhoc zaken op de werkvloer makkelijk te kunnen bespreken en op te pakken. De inschrijver draagt er zorg voor dat de communicatie met opdrachtgever eenduidig en transparant is.

- Op welke wijze en door wie worden de contactpersonen van opdrachtgever proactief geïnformeerd over de dagelijkse gang van zaken t.a.v. het schoonmaakonderhoud. Benoem hierbij zaken welke naar uw mening van belang zijn voor de aansturing van het contract vanuit opdrachtgever en een bijdrage leveren aan het behalen van de doelstellingen.
- Beschrijf de aanpak van het oplossen van bijzondere verstoringen, of klachten, die niet tot de dagelijkse schoonmaak behoren maar wel dusdanig storend zijn dat het actie vereist.

Geef aan met welke KPI('s) (minimaal één) de kritieke succesfactor 'Communicatie' wordt beheerst en geborgd.

Vormvereisten

Inschrijver mag maximaal 7 pagina's enkelzijdig op A4 formaat gebruiken om KSF1 t/m KSF3, met inbegrip van de KPI's, te beschrijven. Deze beschrijvingen dienen te worden uitgewerkt in een normaal leesbaar lettertype en lettergrootte bij een zoomniveau van 100% bij het openen in een PDF-viewer. Er mag één voorblad worden toegevoegd. Het geheel dient gebundeld in één PDF-bestand te worden ingediend bij de inschrijving.

Wanneer het plan van aanpak meer dan het maximaal aantal pagina's beslaat, worden de pagina's boven het maximum niet gelezen en dus ook niet beoordeeld. Hierbij dient tevens opgemerkt te worden dat eventuele bijlagen meetellen voor het aantal pagina's. Indien verwijzingen zijn opgenomen naar externe inhoud of websites, zullen deze niet worden gelezen en dus niet worden beoordeeld. Indien er extra kosten met de aanpak zijn gemoeid die niet zijn opgenomen in het prijzenblad, dient inschrijver deze kosten in de beantwoording te benoemen. Het plan van aanpak maakt onderdeel uit van de overeenkomst. Dit betekent dat hetgeen wordt beschreven in het plan van aanpak, ook dient te worden uitgevoerd.

6.2.2 Beoordeling

Beoordeling gebeurt aan de hand van een vastgesteld beoordelingskader. Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel. De puntentoekenning dient door de beoordelaar te worden

onderbouwd met argumenten, die worden vastgelegd. In een beoordelingsvergadering van het beoordelingsteam (3 personen) wordt de puntentoekenning en de argumentatie besproken. Vervolgens worden de scores in consensus gegeven. Het beoordelingsteam zal worden vormgegeven door de Beleidsadviseur Huisvesting, Business Controller & een externe onafhankelijke adviseur. De Beleidsadviseur Huisvesting is tevens de contractverantwoordelijke (contractbeheerder).

Het antwoord wordt beoordeeld op onderstaande aspecten:

- Is het antwoord SMART;
- De mate van concreetheid;
- Is het antwoord toepasselijk voor opdrachtgever;
- Heeft het antwoord toegevoegde waarde voor opdrachtgever.

Score	Maximale score
100% van de maximale punten	De beschrijving is helder, eenduidig en toont, naar mening van het beoordelingsteam, aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het antwoord roept geen vragen op. Met grote mate van zekerheid mag verwacht worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van opdrachtgever. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 9 of hoger.
85% van de maximale punten	De beschrijving is helder en toont, naar mening van het beoordelingsteam, aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het antwoord roept enkele vragen op. Na beantwoording van deze vragen mag met een goede mate van zekerheid verwacht worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de kwaliteitsvragen van opdrachtgever. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 8.
60% van de maximale punten	De beschrijving is helder en toont, naar mening van het beoordelingsteam, aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring en middelen. Het antwoord roept echter meerde vragen op. Na beantwoording van deze vragen mag met een redelijke mate van zekerheid verwacht worden dat de Inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van opdrachtgever. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 6 of 7.
40% van de maximale punten	De beschrijving is niet helder en roept veel vragen op, dan wel toont, naar mening van het beoordelingsteam, onvoldoende aan dat de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het is onzeker of met de beantwoording van de vragen verwacht mag worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van opdrachtgever. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 5.
20% van de maximale punten	De beschrijving is dermate onduidelijk dat deze zeer veel vragen oproept dan wel dat het, naar mening van het beoordelingsteam, twijfelachtig is of de inschrijver beschikt over de juiste ervaring, visie en middelen. Het is zeer twijfelachtig of met de beantwoording van de vragen verwacht mag worden dat de inschrijver in staat is om invulling te geven aan de verwachtingen van opdrachtgever. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer lager dan een 5.

Opdrachtgever vraagt bewust om korte, bondige uitwerkingen. Wij willen geen commerciële tekst, maar juist een concrete uitwerking toegespitst op Archipel Scholen en deze opdracht. Wij hechten veel waarde aan concrete toezeggingen, duidelijke voorbeelden en het tonen van expertise en klantgerichtheid. Wij hechten weinig waarde aan intenties, beloftes tot ontzorgen, niet-gedefinieerde woorden en containerbegrippen. Dat nemen wij ook mee in onze beoordeling.

6.2.3 Prijs

De prijsaspecten die worden beoordeeld zijn:

- De totale prijs voor het schoonmaakonderhoud en glasbewassing. Dit betreft het reguliere schoonmaakonderhoud: dagelijkse schoonmaak op basis van het werkprogramma, de periodieke werkzaamheden en glasbewassing.
- De prijzen voor de regiewerkzaamheden.

De calculatiebladen zijn terug te vinden in 'bijlage 07 – Calculatiemodel Archipel Scholen'. De prijzen dienen te worden opgegeven exclusief btw.

De puntenverdeling per prijsaspect:

Prijsaspecten	Maximaal aantal punten
1. Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud	25 punten
2. Totale jaarprijs glasbewassing	3 punten
3. Prijzen regiewerk	2 punten
Totaal	30 punten

Prijsaspect 1 - Totale jaarprijs schoonmaakonderhoud

De totale jaarprijs schoonmaak voor de reguliere en periodieke schoonmaak wordt berekend door de vermenigvuldiging van de gecalculeerde productie-uren op jaarbasis met het opgegeven uurtarief. Er dient een realistische urencalculatie gemaakt te worden, waarbij het aantal uren toereikend is om het werkprogramma uit te voeren op een zodanige wijze dat de VSR-metingen voldoende zijn. De calculatie dient gebaseerd te zijn op 40 weken per jaar, tenzij anders beschreven.

Er dient te worden uitgegaan van een integraal calculatie-uurtarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor direct toezicht, administratieve werkzaamheden, suppletiekosten, investeringskosten, vervoerskosten, duurzame machines, middelen en materialen en overige additionele kosten zijn inbegrepen. De inschrijver dient een inschatting te maken van de suppletiekosten. Er kunnen dus geen additionele kosten gefactureerd worden. Het integrale uurtarief dient voor alle locaties hetzelfde te zijn en de prestatienormen dienen consistent gebruikt te worden bij alle locaties.

De inschrijver dient bijlage 07, tabblad 1. Ruimtebestand, volledig in te vullen. Door het totaalblad van tabblad 'ruimtestaat' volledig in te vullen blijkt voor welke prijs de inschrijver heeft ingeschreven voor het onderdeel schoonmaakonderhoud.

Prijsaspect 2 - Totale jaarprijs glasbewassing

De inschrijver dient de glasstaat in het calculatiemodel van bijlage 07, tabblad 2. Glasstaat, volledig in te vullen. De frequenties voor het wassen van het gevelglas inclusief omlijsting (binnen- en buitenzijde) en separatieglass zijn in de glasstaat per locatie weergegeven. Indien er sprake is van beplating, entreeglas of andere glassoorten, is dit tevens per locatie weergegeven. Er dient een vierkante meter prijs te worden opgegeven per onderdeel. In de glasstaat dient de inschrijver separaat aan te geven of er bereikbaarheidsmiddelen nodig zijn voor het wassen van het glas/gevel en de kosten hiervan per beurt op te geven. De vierkante meter prijs wordt vermenigvuldigd met het aantal vierkante meters. De beurtprijs dient vervolgens te worden vermenigvuldigd met de frequentie wat resulteert in een jaarprijs per locatie. Alle locaties dienen bij elkaar te worden opgeteld, dit vormt de jaarprijs voor het onderdeel glasbewassing. Het separatieglass is in de glasstaat dubbelzijdig weergegeven.

Inschrijver dient uit te gaan van een integraal calculatie-tarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor direct toezicht, administratieve werkzaamheden, suppletiekosten, investeringskosten, vervoerskosten, hulpmiddelen zoals hoogwerkers en steigers (indien noodzakelijk), duurzame machines en overige additionele kosten zijn inbegrepen en waar rekening gehouden wordt met alle eisen uit het programma van eisen.

Het maximaal aantal punten zal toegekend worden aan de inschrijver met de laagste prijs. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs. De formule zal zowel voor prijsaspect 1 & 2 worden gehanteerd.

De formule die dan gehanteerd wordt is de volgende:

$$\text{(laagste prijs/prijs inschrijver)} \times \text{maximaal haalbare aantal punten}$$

Prijsaspect 3: Regiewerk

Bijlage 07 – Calculatiemodel Archipel Scholengroep, tabblad 4. Regiewerkzaamheden bevat het prijzenblad voor de regiewerkzaamheden. De inschrijver dient de prijzen per onderdeel helemaal in te vullen. Per onderdeel (alle prijzen per onderdeel worden bij elkaar opgeteld) is er een maximaal aantal te behalen punten te scoren. Het maximaal aantal punten wordt toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs op dat onderdeel. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs op dat onderdeel.

De formule die (per onderdeel) gehanteerd wordt is de volgende:

$$\text{(Laagste prijs/prijs inschrijver)} \times \text{maximaal haalbare aantal punten}$$

Er dient te worden uitgegaan van een integraal calculatietarief waarin alle kosten, waaronder de kosten voor toezicht, administratieve werkzaamheden, investeringskosten, vervoerskosten, duurzame machines en overige additionele kosten zijn inbegrepen. Er kunnen dus geen additionele kosten gefactureerd worden.

De punten voor alle onderdelen worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten voor alle onderdelen ontvangt hiervoor het maximaal aantal te behalen punten. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun aantal punten ten opzichte van het aantal punten van de inschrijver die de meeste punten op alle onderdelen in totaal heeft gescoord. De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

$$\text{(Aantal punten inschrijver/aantal punten inschrijver met de meeste punten)} \times \text{maximaal haalbare aantal punten.}$$

Totaal prijsaspecten

De punten van de prijsaspecten worden bij elkaar opgeteld en bepalen de hoeveelheid punten die gescoord zijn voor de prijs.

6.2.4 Totale beoordeling

De punten voor de prijs en kwaliteit worden bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de meeste punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.