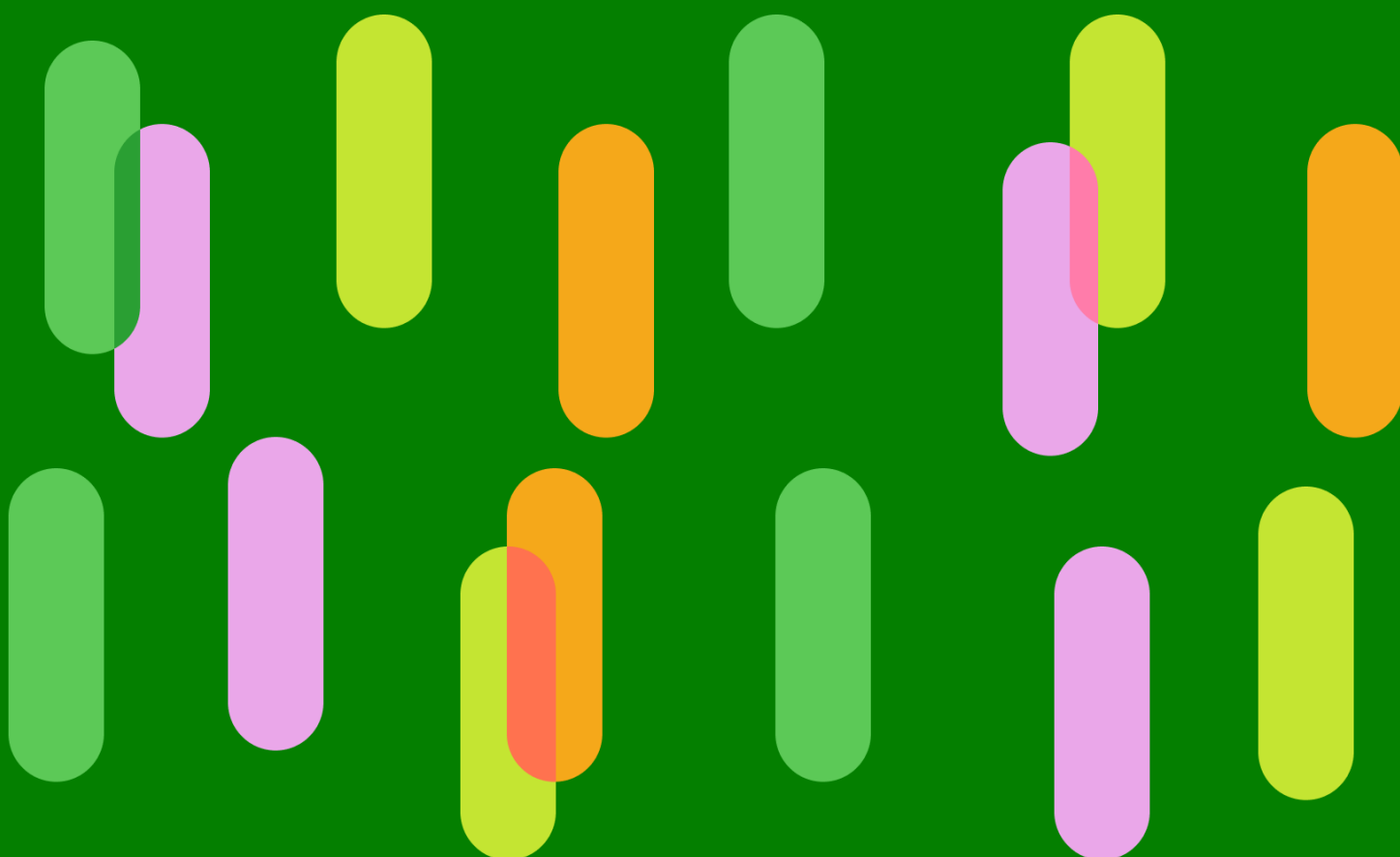


# Europese Aanbestedingsleidraad schoonmaakonderhoud



# Inhoudsopgave

|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Algemeen.....</b>                                         | <b>4</b>  |
| 1.1. Inleiding.....                                             | 4         |
| 1.2. Aanbestedende dienst.....                                  | 5         |
| 1.3. Aanbestedingsprocedure.....                                | 5         |
| 1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed .....                   | 5         |
| 1.5. Gunning.....                                               | 6         |
| <b>2.OPDRACHT .....</b>                                         | <b>7</b>  |
| 2.1. Aanleiding en doel .....                                   | 7         |
| 2.2. Omschrijving van de scope van de opdracht .....            | 7         |
| 2.3. Huidige situatie en omvang opdracht.....                   | 7         |
| 2.4 Perceelindeling .....                                       | 9         |
| 2.5. Beoogd resultaat van de opdracht .....                     | 10        |
| 2.6. Beschrijving gewenste kwaliteit .....                      | 10        |
| 2.7 VSR .....                                                   | 10        |
| <b>3. PLANNING EN INFORMATIEVERSTREKKING .....</b>              | <b>11</b> |
| 3.1. Planning van de aanbesteding.....                          | 11        |
| 3.2. Nota van inlichtingen .....                                | 11        |
| 3.3. Communicatie .....                                         | 12        |
| 3.4. Opvragen document overname personeel .....                 | 12        |
| 3.5. Schouw .....                                               | 12        |
| <b>4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>       | <b>13</b> |
| 4.1. Uitsluitingsgronden (van toepassing op alle percelen)..... | 13        |
| 4.2 Geschiktheidseisen .....                                    | 14        |
| 4.3 Bewijsstukken na voorlopige gunning.....                    | 15        |
| 4.4. Kerncompetenties.....                                      | 16        |
| <b>5. BEOORDELING EN GUNNINGSCIRITERIA.....</b>                 | <b>17</b> |
| 5.1. Toetsing aan de vormvereisten .....                        | 17        |
| 5.2. Toetsing aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers.....    | 17        |
| 5.3. Inhoudelijke beoordeling per perceel.....                  | 17        |

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.4. Gunningscriteria per perceel .....                               | 18        |
| 5.4.1. Implementatieplan .....                                        | 18        |
| 5.4.2. Continuïteit en personeelsbeleid .....                         | 19        |
| 5.4.3 Casus uitvoering periodieke werkzaamheden .....                 | 21        |
| 5.5. Prijs per perceel .....                                          | 22        |
| 5.6. Beoordeling per perceel .....                                    | 23        |
| 5.6.1 Beoordeling gunningscriteria per perceel .....                  | 24        |
| 5.6.2 Bepaling en beoordeling fictieve inschrijfsom per perceel ..... | 25        |
| 5.6.3 Bepaling bij een gelijke score per perceel .....                | 25        |
| <b>6. JURIDISCHE ASPECTEN .....</b>                                   | <b>26</b> |
| 6.1. Inschrijving .....                                               | 26        |
| 6.2. Klachten .....                                                   | 26        |
| 6.3 Geschillen .....                                                  | 27        |
| 6.4 Onderaanneming - Combinaties .....                                | 27        |
| 6.5. Voorbehouden .....                                               | 28        |
| 6.6. Eén Inschrijving per perceel .....                               | 28        |
| 6.7 Taal van de Inschrijving .....                                    | 29        |
| 6.8 Intellectueel eigendom en geheimhouding .....                     | 29        |
| 6.9 Varianten .....                                                   | 29        |
| 6.10 Gestandsdoeningstermijn .....                                    | 29        |
| 6.11 Kosten van de Inschrijving .....                                 | 30        |
| <b>BIJLAGEN .....</b>                                                 | <b>30</b> |
| Bijlage 1: Programma van Eisen .....                                  | 30        |
| Bijlage 2: Conceptovereenkomst Schoonmaakdienstverlening .....        | 30        |
| Bijlage 3a: Prijzenblad Perceel 1 (Noord) .....                       | 30        |
| Bijlage 3b: Prijzenblad Perceel 2 (Zuid) .....                        | 30        |
| Bijlage 4a: Referentieformulier – perceel 1 Noord .....               | 30        |
| Bijlage 4b: Referentieformulier – perceel 2 Zuid .....                | 30        |
| Bijlage 5: Holding- en concernverklaring .....                        | 30        |
| Bijlage 6: Werkprogramma Zaan Primair .....                           | 30        |

# 1. Algemeen

## 1.1. Inleiding

Zaan Primair hecht grote waarde aan een schone, veilige en prettige leer- en werkomgeving voor leerlingen, medewerkers en bezoekers. Met deze aanbesteding zijn wij op zoek naar professionele en betrokken partners die ons kunnen ondersteunen bij het schoon en verzorgd houden van onze circa 36 schoollocaties en het Bestuursbureau. Continuïteit, kwaliteit en veiligheid staan daarbij centraal: een goed onderhouden gebouw draagt immers bij aan een gezonde leeromgeving en ondersteunt onze onderwijsstaak.

De opdracht omvat onder meer:

- De reguliere schoonmaak van lokalen, gangen, toiletten, kantoor- en nevenruimtes;
- Periodieke werkzaamheden zoals vloeronderhoud, periodieke reiniging van sanitair, tapijtreiniging inclusief het leegruimen en terugplaatsen van het meubilair in de betreffende ruimten.

Op locaties waar een conciërge/schoonmaker (eigen dienst) aanwezig is beperken de werkzaamheden zich tot de uitvoering van periodieke werkzaamheden.

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u van harte uit om een inschrijving in te dienen voor het uitvoeren van schoonmaakonderhoud bij de locaties van Zaan Primair, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld. De aanbestedingsleidraad bevat daarnaast een aantal bijlagen die integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding.

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding indient. Wij zijn daarbij op zoek naar een partner die niet alleen kwalitatief hoogwaardige schoonmaak levert, maar ook meedenkt, flexibel inspeelt op de dynamiek van het onderwijs en met ons samenwerkt aan duurzame en toekomstgerichte oplossingen.

Samen met onze nieuwe partner willen wij zorgdragen voor een leeromgeving waarin kinderen zich optimaal kunnen ontwikkelen, medewerkers met plezier kunnen werken en bezoekers zich welkom voelen.

## 1.2. Aanbestedende dienst

De Zaan Primair scholengroep bestaat uit 24 zelfstandige scholen voor openbaar basisonderwijs, met rond de 36 locaties. De onderwijslocaties van Zaan Primair zijn verspreid over heel Zaanstad: van Krommenie en West-Knollendam tot Zaandam-Zuid.

Daarnaast hebben we scholen voor speciaal basisonderwijs, speciaal onderwijs, en speciaal voortgezet onderwijs. Zij vormen samen Dynamica. Om het passend onderwijs op de reguliere scholen vorm te geven is het Dienstencentrum Zaan Primair ingericht.

Ook hoort de Kernschool bij de scholengroep. Deze school verzorgt eenjarige opvang voor nieuwkomers in Nederland.

Iedere school heeft een eigen karakter, maar we trekken samen op. We delen kennis, denken met elkaar mee en helpen elkaar vooruit. Want we hebben één gezamenlijk doel: het beste onderwijs voor ieder kind.

Bij Zaan Primair krijgt ieder kind de kans om te groeien. In een omgeving die welkom voelt en ruimte biedt. Waar kinderen leren, ontdekken en vertrouwen opbouwen in zichzelf en in de wereld om hen heen.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen wij naar de website:

<https://www.zaanprimair.nl>

## 1.3. Aanbestedingsprocedure

Het doel van deze aanbesteding is het aangaan van een overeenkomst met meerdere geschikte Opdrachtnemers die kunnen voorzien in de behoefte van Zaan Primair aan professionele schoonmaakdiensten. Hiermee beogen wij een betrouwbare en duurzame samenwerking tot stand te brengen die bijdraagt aan een schone, veilige en gezonde onderwijsomgeving.

Om dit doel te realiseren, wordt gebruikgemaakt van een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze volgt uit de gemiddelde jaarlijkse uitgaven voor schoonmaakdiensten, die boven de geldende Europese drempelwaarde liggen, waardoor een Europese aanbesteding wettelijk vereist is.

De gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV), waarbij de beoordeling is gericht op het vinden van de inschrijving die de meeste waarde toevoegt. Naast prijs wordt hierbij nadrukkelijk gekeken naar kwaliteit, continuïteit, veiligheid en de mate waarin de Inschrijver kan bijdragen aan de doelstellingen van Zaan Primair.

## 1.4. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>

Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

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

## 1.5. Gunning

Naar verwachting zal op de in de planning genoemde datum de mededeling van gunningbeslissing worden genomen door de aanbestedende dienst. De afgewezen Inschrijvers en begunstigde Inschrijver zullen gelijktijdig de mededeling van gunningbeslissing via TenderNed ontvangen.

De aanbestedende dienst zal de afgewezen Inschrijvers de reden van afwijzing nader motiveren waarbij tevens rekening wordt gehouden met de gerechtvaardigde belangen van de begunstigde Inschrijver met betrekking tot bescherming van zijn commerciële belangen en vertrouwelijke informatie.

Er is sprake van een gunningbeslissing indien:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de mededeling van de gunningbeslissing geen van de andere Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen de mededeling van de gunningbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de Aanbestedende dienst; en
- De overeenkomst door partijen is ondertekend.

Voorzien is dat op de in de planning genoemde datum sprake is van een gunningbeslissing en dus een gunning van de opdracht. In geval van een kort geding procedure zal de aanbestedende dienst de datum van de gunningbeslissing opschorten tot een andere datum, afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

## 2. OPDRACHT

### 2.1. Aanleiding en doel

Op dit moment zijn er twee schoonmaakbedrijven werkzaam voor het schoonmaakonderhoud binnen Zaan Primair. Deze overeenkomsten dienen gezien de huidige looptijd en de contractwaarde opnieuw aanbesteed te worden.

Opdrachtgever heeft daarbij de volgende subdoelen geformuleerd:

#### Partnerschap en samenwerking

Zaan Primair beoogt een samenwerkingsrelatie met de schoonmaakdienstverlener die is gebaseerd op wederzijds vertrouwen, open communicatie en duidelijke afstemming. Een succesvolle samenwerking vraagt van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer inzet en verantwoordelijkheid bij het nakomen van afspraken.

#### Heldere afspraken en gestructureerde uitvoering

Voor de uitvoering van reguliere, periodieke en specialistische werkzaamheden wordt verwacht dat deze op een gestructureerde wijze plaatsvinden en dat onduidelijkheden over planning, verwachtingen of aansturing worden voorkomen. Door heldere afspraken en transparante communicatie is steeds duidelijk welke werkzaamheden op welk moment worden uitgevoerd.

#### Aandacht voor duurzaamheid en goed werkgeverschap

De opdrachtgever hecht waarde aan goed werkgeverschap en verwacht dit ook van haar leveranciers. De Opdrachtnemer dient medewerkers te faciliteren met passende en veilige materialen en middelen en aandacht te hebben voor het welzijn van het personeel. Dit draagt bij aan continuïteit, kwaliteit en duurzaamheid van de dienstverlening.

### 2.2. Omschrijving van de scope van de opdracht

- Reguliere, dagelijkse schoonmaak van lokalen, gangen, toiletten, kantoor- en nevenruimtes;
- Periodieke werkzaamheden zoals vloeronderhoud, periodieke reiniging van sanitair, tapijtreiniging inclusief het leegruimen en terugzetten van het meubilair in de betreffende ruimten.

### 2.3. Huidige situatie en omvang opdracht

Op dit moment is er sprake van een inspanningsgericht schoonmaakprogramma, dat door 2 leveranciers wordt uitgevoerd.

Zaan Primair heeft een aantal jaar geleden het besluit genomen om de functie van conciërge aan te passen naar conciërge/schoonmaker. Voor 16 locaties wordt de schoonmaak nu door een conciërge/schoonmaker uitgevoerd. De dagelijkse schoonmaak wordt door een conciërge/schoonmaker uitgevoerd het periodiek onderhoud is wel uitbesteed.

Dit betekent in relatie tot deze aanbesteding dat de reguliere schoonmaakwerkzaamheden die momenteel door de beide schoonmaakbedrijven worden uitgevoerd, bij het vertrek van een huidige conciërge mogelijk weer in eigen beheer worden genomen. Anderzijds kan het zijn dat een conciërge/schoonmaker welke uit dienst treedt niet wordt vervangen maar toegevoegd wordt in het pakket van de schoonmaakbedrijven. Concreet betekent dit dus ook dat het aantal locaties dat onderdeel is van deze overeenkomst, gedurende de looptijd kan wijzigen.

Ook voor toekomstige situaties waarbij er sprake gaat zijn van een conciërge/schoonmaker geldt dat de periodieke werkzaamheden onderdeel zijn en blijven van de overeenkomst. Locaties waarbij een keuze moment is om de schoonmaak door een schoonmaakbedrijf te laten uitvoeren of in eigen beheer te nemen zijn:

#### Perceel 1 - Noordelijk gebied

|                    |      |
|--------------------|------|
| De Dorpsakker      | 2029 |
| De Zoeker          | 2030 |
| Dynamica Molenwerf | 2032 |

#### Perceel 2 - Zuidelijk gebied

|                     |                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------|
| De Voorzaan Haven   | 2029                                                  |
| De Dijk oost        | 2032 (is momenteel een conciërge/schoonmaker locatie) |
| ODB - Hannie Schaft | 2030                                                  |

De aanbestedende dienst beheert een diversiteit aan schoollocaties. Deze scholen verschillen onderling in omvang, bouwjaar en de staat van onderhoud. Hierdoor varieert de complexiteit van de schoonmaakwerkzaamheden per locatie. Sommige gebouwen zijn relatief nieuw en modern ingericht, terwijl andere scholen al ouder zijn en daardoor meer onderhoud en aandacht vragen. Ook de kwaliteit en inrichting van de ruimtes kan per locatie uiteenlopen.

Deze variatie in grootte, leeftijd en kwaliteit van de gebouwen maakt dat een flexibele en professionele aanpak van de schoonmaakdiensten noodzakelijk is. De Opdrachtnemer moet in staat zijn om met deze verschillen om te gaan en de dienstverlening hierop af te stemmen, zodat op alle locaties een eenduidige en hoogwaardige schoonmaakkwaliteit wordt gewaarborgd.

De komende jaren zal er daarnaast sprake zijn van bouw en inhuizing van een aantal nieuwbouwlocaties. Zodra deze locaties bekend zijn worden deze opgenomen in de overeenkomst en zullen de huidige of tijdelijke locaties mogelijk komen te vervallen.



De raming van de opdracht is als volgt.

Perceel 1 - Noordelijk gebied: circa € 440.000,- per jaar en € 2.640.000,- o.b.v. maximaal 6 jaar (exclusief BTW en regiewerkzaamheden)

Perceel 2 - Zuidelijk gebied: circa € 435.000,- per jaar en € 2.610.000,- o.b.v. maximaal 6 jaar (exclusief BTW en regiewerkzaamheden)

Aan deze omschreven omvang van de raming in de aanbesteding kan de Inschrijver bij een gunning geen rechten ontlenen.

## 2.4 Perceelindeling

Om een doelmatige en evenwichtige uitvoering van de opdracht te waarborgen, is de opdracht opgedeeld in twee percelen op basis van geografische ligging. Een Inschrijver kan op beiden percelen inschrijven. Een Inschrijver kan maximaal één perceel gegund krijgen.

De verdeling van de percelen gaat als volgt:

De Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding per perceel krijgt dit perceel gegund. Een Inschrijver kan maximaal één perceel gegund krijgen. Indien een Inschrijver op allebei de percelen de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft, krijgt de Inschrijver het perceel met de hoogste omzetwaarde (op basis van het door Zaan Primair vastgestelde drempelbedrag) gegund. Het perceel met de lagere omzetwaarde wordt gegund aan de Inschrijver met de op een na beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgorde van de percelen op basis van de hoogste omzetwaarde (op basis van het door Zaan Primair vastgestelde drempelbedrag) is als volgt:

Perceel 1: Noordelijk gebied: € 370.000.

Perceel 2: Zuidelijk gebied: € 368.000.

De percelen zijn als volgt gedefinieerd:

### **Perceel 1 – Noordelijk gebied**

Perceel 1 omvat het noordelijke deel van het grondgebied van de Opdrachtgever. Dit omvat:

- a. Het noordelijk gedeelte van het stedelijk gebied van Zaandam;
- b. De in het noordelijk gebied gelegen plaatsen, wijken en buitengebieden die functioneel tot het verzorgingsgebied behoren.

### **Perceel 2 – Zuidelijk gebied**

Perceel 2 omvat het zuidelijke deel van het grondgebied van de Opdrachtgever. Dit omvat:

- a. Het zuidelijk gedeelte van het stedelijk gebied van Zaandam;
- b. De in het zuidelijk gebied gelegen wijken en buitengebieden.

De afbakening van de percelen is bindend en is opgenomen in Bijlage 3a en bijlage 3b Prijzenblad.

## 2.5. Beoogd resultaat van de opdracht

Het resultaat van deze aanbesteding is het tot stand brengen van een uniforme schoonmaakdienstverlening voor alle locaties van de aanbestedende dienst, met bijbehorende prijsstelling, expiratedatum en voorwaarden. Het doel is om per perceel overeenkomst af te sluiten met een initiële looptijd van 48 maanden, met de mogelijkheid tot verlenging van tweemaal 12 maanden. De maximale looptijd van de overeenkomst bedraagt daarmee 72 maanden.

De verlengingen worden telkens per periode van 12 maanden beoordeeld en zijn afhankelijk van de kwaliteit van de dienstverlening, de mate van tevredenheid, de ontwikkelingen binnen de organisatie, de actuele behoefte en het nakomen van de gemaakte afspraken.

Om een goede start van de overeenkomst te waarborgen, vindt voorafgaand aan de uitvoering een kick-off plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden afspraken gemaakt over de implementatiefase en de uitvoering van de werkzaamheden. De Opdrachtnemer presenteert daarbij het implementatieplan en geeft aan welke randvoorwaarden en ondersteuning nodig zijn vanuit de opdrachtgever om de werkzaamheden succesvol te kunnen starten. De opdrachtgever wordt tijdens de kick-off vertegenwoordigd door de coördinator schoonmaak (operationeel niveau) en de teamleider huisvesting (tactisch/strategisch niveau).

## 2.6. Beschrijving gewenste kwaliteit

Het kwaliteitsontwerp dat Opdrachtgever uitvraagt is gebaseerd op de norm schone basisschool, welke op initiatief van kennisgroep onderwijshuisvesting is opgesteld. Zie voor nadere informatie de website van de PO-raad:

<https://www.poraad.nl/bedrijfsvoering/onderwijshuisvesting/schoonmakend-nederland-vernieuwt-norm-schone-school>

Het werkprogramma zoals dat conform deze norm is opgesteld is door Zaan Primair in beperkte mate aangepast naar een voor ons passende norm en is dus niet één op één overgenomen. Zie voor het werkprogramma Bijlage 6.

## 2.7 VSR

De kwaliteit van het geleverde schoonmaakwerk wordt beoordeeld volgens NEN 2075, het kwaliteitsmeetsysteem voor de schoonmaakdienstverlening. Het geleverde schoonmaakwerk wordt beoordeeld op basis van de volgende AQL (Acceptance Quality Limit):

- Bureaukamers en verkeersruimten: AQL 7%
- Sanitaire ruimten: AQL 4%
- Leslokalen: AQL 7%

## 3. PLANNING EN INFORMATIEVERSTREKKING

### 3.1. Planning van de aanbesteding

| Datum                                                    | Omschrijving                                                |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 19 augustus 2026                                         | Publicatie zichtbaar op TenderNed                           |
| 2 september 2026                                         | Uiterlijke datum aanmelding schouw                          |
| 10 september 2026 10.00                                  | Schouw                                                      |
| 16 september 2026 13.00                                  | Indienen vragen t.b.v. 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen |
| 30 september 2026                                        | Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen             |
| 7 oktober 2026 13.00                                     | Vragen indien t.b.v. 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen   |
| 14 oktober 2026                                          | Publicatie Definitieve Nota van Inlichtingen                |
| 2 november 2026 13.00                                    | Deadline voor het indienen van Inschrijvingen op TenderNed  |
| 2 november 2026                                          | Opening ingediende inschrijvingen                           |
| 15 januari 2027                                          | Interne besluitvorming & mededeling gunningsbeslissing      |
| 8 februari 2027                                          | Definitieve gunning                                         |
| 12 februari 2027                                         | Sluiten overeenkomst                                        |
| 15 februari 2027                                         | Opstartgesprek                                              |
| 15 feb – 9 mei 2027                                      | Implementatiefase                                           |
| 10 mei 2027<br>(meivakantie van 24 april t/m 9 mei 2027) | Start overeenkomst                                          |

### 3.2. Nota van inlichtingen

Opdrachtgever heeft besloten om twee vragenrondes te organiseren en twee Nota's van Inlichtingen te publiceren.

De eerste vragenronde is bedoeld voor het stellen van alle inhoudelijke en procedurele vragen over de aanbesteding.

De sluitingstermijnen voor het indienen van vragen zijn opgenomen in paragraaf 3.1 van dit document (Planning van de aanbesteding).

De tweede vragenronde is uitsluitend bedoeld voor het stellen van aanvullende vragen naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen. De vragen die in de tweede ronde worden gesteld, worden door de opdrachtgever beantwoord in de tweede en definitieve Nota van Inlichtingen.

Voor het stellen van vragen wordt gebruikgemaakt van de vragenmodule in TenderNed.

Alle vragen worden geanonimiseerd behandeld en, samen met de antwoorden, opgenomen in de Nota van Inlichtingen, die via TenderNed wordt gepubliceerd. De identiteit van de deelnemende partijen wordt hierbij niet openbaar gemaakt.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdossier en heeft een hiërarchisch hogere status dan de eerder verstrekte aanbestedingsdocumenten, aangezien hierin eventuele wijzigingen of aanvullingen op die documenten zijn opgenomen.

### 3.3. Communicatie

De uitwisseling van informatie in het kader van deze aanbesteding, zoals bedoeld in artikel 3 lid 1 van het Aanbestedingsbesluit, vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om op een andere wijze informatie bij de opdrachtgever te verkrijgen met betrekking tot deze aanbesteding.

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure geldt dat communicatie uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed mag verlopen. CONTRAST verzorgt voor Zaan Primair de communicatie via TenderNed. Deze periode loopt van de publicatie van de aanbesteding op TenderNed tot en met het moment van definitieve gunning en wordt automatisch verlengd in het geval dat er rechtsmiddelen worden ingesteld. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname.

### 3.4. Opvragen document overname personeel

In het kader van de AVG is het overzicht Overname personeel niet in het programma van eisen opgenomen als bijlage. Dit overzicht kan worden opgevraagd door een bericht te sturen middels de berichtenmodule in TenderNed.

### 3.5. Schouw

Geïnteresseerde partijen krijgen de mogelijkheid om een schouw bij te wonen, met maximaal twee personen per organisatie. De schouw vindt plaats volgens de planning zoals opgenomen in paragraaf 3.1, waarbij een aantal locaties wordt bezocht die verschillen in grootte en leeftijd.

Voor perceel 1 wordt er gestart op de locatie De Gouw vervolgens Et Buut en Voorzaan Haven

Voor perceel 2 wordt er gestart op locatie De Delta Beemdgras vervolgens De Delta Kreekrijkiaan en De Kroosduiker.

Aanmelding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op de datum zoals vermeld in hoofdstuk 3.1.

Tijdens de schouw kunnen geen inhoudelijke vragen over de aanbesteding of eisen worden gesteld; alle vragen dienen via TenderNed te worden ingediend en worden verwerkt in de Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver behoefte heeft om naast de locaties die in de schouw zijn opgenomen, nog andere locaties te bezichtigen dan is dat mogelijk, evenals het aangeven van specifieke aspecten die voor Inschrijver van belang zijn om beeld bij te verkrijgen tijdens de schouw. Dit dient bij de aanmelding van de schouw te worden vermeld, dus uiterlijk 2 september 2026.

## **4. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

Op Inschrijvers zijn de in dit hoofdstuk opgenomen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing.

Indien één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn, wordt de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Eveneens wordt de inschrijving terzijde gelegd indien de Inschrijver niet voldoet aan één of meer van de in dit hoofdstuk geformuleerde geschiktheidseisen.

### **4.1. Uitsluitingsgronden (van toepassing op alle percelen)**

#### **4.1.1**

Onverminderd de in wet- en regelgeving vastgestelde gronden behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijving niet in behandeling te nemen of terzijde te leggen indien:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend;
- De inschrijving onvolledig is;
- De gevraagde informatie niet, onvolledig, onvoldoende onderbouwd, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist is verstrekt;
- Documenten niet zijn opgesteld conform de meest recente versies van de vereiste formulieren.

#### **4.1.2**

In het UEA zijn juridische, economische, financiële en technische aspecten opgenomen die voor de Aanbestedende dienst van belang zijn. Door het (rechtsgeldig) ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver dat de gevraagde documenten binnen vijf werkdagen aan de Aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld.

#### **4.1.3**

Door het indienen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), verklaart de Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende documenten.

#### 4.1.4

Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet wordt ingediend met de inschrijving en/of niet rechtsgeldig wordt ondertekend zal dit door de Aanbestedende dienst worden gezien als een onherstelbare fout en zal de inschrijving ter zijde worden gelegd. De Inschrijver komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning.

#### 4.1.5

De Inschrijver voegt aan de inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toe. Uitsluitend het in TenderNed bijgevoegde UEA mag worden gehanteerd. Aanpassing in welke zin dan ook, ongeacht de mate waarin, leidt tot uitsluiting. Het UEA wordt door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon ondertekend. Rechtsgeldige ondertekening betekent dat de ondertekenaar verifieerbaar bevoegd is te ondertekenen middels een uittreksel uit het Handelsregister dat bij inschrijving wordt geüpload. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (volmacht) als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins. Bij het inschrijven in onderaanneming of als combinatie dienen alle partijen een UEA in.

Te overleggen UEA's:

Afhankelijk van hoe ingeschreven wordt, worden de volgende UEA's overlegd.

- Een ondernemer doet zelfstandig een inschrijving: UEA Inschrijver
- Meerdere ondernemers doen samen één inschrijving als een combinatie: UEA alle deelnemers Combinatie
- Inschrijver (of Combinatie) doet beroep op draagkracht andere entiteiten: UEA alle betrokken entiteiten
- Inschrijver (of Combinatie) gebruikt onderaannemers: onderaannemers hoeven geen UEA te overleggen als ze alleen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht. Indien de onderaannemer gebruikt wordt om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan valt deze onderaannemer onder 'beroep op draagkracht andere entiteiten'.

## 4.2 Geschiktheidseisen

#### 4.2.1

Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid.

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) per perceel zoals in paragraaf 4.4 beschreven.

#### 4.2.2

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart Inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het

gunningsbesluit overlegt de winnende Inschrijver de bewijsstukken zoals opgenomen in hoofdstuk 4.3.

## 4.3 Bewijsstukken na voorlopige gunning

De onderstaande bewijsstukken (met uitzondering van het Uittreksel Handelsregister) dienen te worden ingediend door de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, binnen 10 kalenderdagen na bekendmaking van het voornemen tot gunning.

### 4.3.1 Verzekering

De Inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn. Als bewijsstuk wordt een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat opgevraagd

### 4.3.2 Solvabiliteit (alle percelen)

De Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om zijn continuïteit gedurende de contractperiode te waarborgen. De Inschrijver is in staat de opdracht met bestaande financiële middelen gedurende de contractperiode uit te voeren. Aan de Inschrijver zijn geen claims bekend die gedurende de periode van uitvoering van de overeenkomst zijn bedrijf in een zodanige positie zou kunnen brengen dat de financiële economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht. De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordeling- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Als bewijsstuk kan de accountantsverklaring worden opgevraagd.

### 4.3.3 Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel

Dit uittreksel is op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont Inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;

### 4.3.4 Een gedragsverklaring aanbesteden

De Inschrijver dient te beschikken over een geldige gedragsverklaring Aanbesteden die op het moment van inschrijven niet ouder is dan twee jaar. Met het overleggen van deze verklaring toont de Inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 niet op hem van toepassing zijn.

NB: De aanvraagprocedure van een VGA kan tot 8 weken duren. Het tijdig aanvragen is volledig de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

### 4.3.5 Verklaring van de Belastingdienst

De Inschrijver overlegt een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Uit deze verklaring dient te blijken dat de uitsluitingsgronden met betrekking tot het niet voldoen aan verplichtingen inzake

belastingen en sociale verzekeringspremies, als bedoeld in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1, onderdeel j, van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver van toepassing zijn.

De over te leggen verklaring betreft specifiek de “Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies”. Deze verklaring kan worden aangevraagd bij de Belastingdienst onder de benaming “verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen”. Het tijdig aanvragen van deze verklaring is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

## 4.4. Kerncompetenties

De Inschrijver onderbouwt zijn ervaring door het opgeven van recente referentieopdrachten waarmee de Inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de opdracht. Met recent wordt niet ouder dan 3 jaar bedoeld. Hierbij wordt voor perceel 1 (Noordelijk gebied) en/of perceel 2 (Zuidelijk gebied) minimaal één referentie per kerncompetentie benoemd en/of minimaal één referentie waaruit het voldoen aan al de kerncompetenties blijkt. De Inschrijver gebruikt hiervoor het formulier in Bijlage 4a en/of Bijlage 4b en voegt dit bij de inschrijving.

De aanbestedende dienst onderscheidt een aantal kerncompetenties waarop de Inschrijver de mate van geschiktheid voor de inschrijving kan aantonen.

- Ervaring met schoonmaak voor één opdrachtgever met een omvang van:
  - perceel 1 (Noord): minimaal 10 locaties
  - perceel 2 (Zuid): minimaal 10 locaties
- Ervaring met schoonmaak op basis van een handelingsgerichte overeenkomst binnen een onderwijsinstelling (bij voorkeur basisonderwijs, middelbaar onderwijs of middelbaar beroepsonderwijs)
- Ervaring met het uitvoeren van een schoonmaakopdracht met een minimale contractwaarde van:
  - perceel 1 (Noord): € 220.000 excl. BTW
  - perceel 2 (Zuid): € 220.000 excl. BTW
- Alleen het aandeel dat door de inschrijver zelf is uitgevoerd, wordt meegewogen.

Verplichte gegevens:

1. Naam en adres van de opdrachtgever (contactpersoon);
2. Korte omschrijving van de opdracht;
3. Omvang van de opdracht;
4. Opdrachtsom of gefactureerd bedrag (excl. BTW);
5. Tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.



## 5. BEOORDELING EN GUNNINGSCIRITERIA

### 5.1. Toetsing aan de vormvereisten

Alle tijdig ingediende inschrijvingen worden in eerste instantie getoetst aan de in deze aanbestedingsdocumenten opgenomen vormvereisten.

Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor verdere beoordeling.

- a. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- b. Volledig beantwoording van de gunningscriteria (kwaliteit);
- c. Bijlage 3a Prijzenblad Perceel 1 (Noord); en/of  
Bijlage 3b Prijzenblad Perceel 2 (Zuid);  
conform de voorwaarden opgenomen in het prijzenblad in MS Excel én PDF;
- d. Uittreksel Handelsregister;
- e. Bijlage 5: Holding/ Concernverklaring (indien van toepassing);
- f. Bijlage 4a: Referentieformulier - perceel 1 Noord; en/of  
Bijlage 4b: referentieformulier - perceel 2 Zuid.

### 5.2. Toetsing aan de eisen ten aanzien van Inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden vervolgens getoetst aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op Inschrijvers van toepassing zijn.

De Inschrijver verklaart middels het rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te voldoen aan de gestelde minimeisen.

Indien de Inschrijver niet voldoet aan één of meer van deze eisen of aan de overige voorwaarden van deze aanbesteding, wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

### 5.3. Inhoudelijke beoordeling per perceel

Voor inschrijvingen die voldoen aan alle eisen ten aanzien van de Inschrijvers, worden de door de Inschrijver gegeven antwoorden op de subgunningscriteria beoordeeld.

De beoordeling geschiedt per perceel overeenkomstig het per subgunningscriterium opgenomen beoordelingskader.

Voor de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria is een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie beoordeelt de door iedere Inschrijver ingediende antwoorden. De beoordelingscommissie bestaat uit vijf leden met de volgende functies: drie schooldirecteuren, de teamleider huisvesting en de coördinator schoonmaak.

De casussen worden altijd beoordeeld door personen met deze deskundige achtergronden, zodat de benodigde inhoudelijke kennis en objectiviteit zijn gewaarborgd.

In de eerste fase beoordelen de commissieleden de inschrijvingen individueel, zonder kennis te nemen van de geoffreerde prijzen. Dit wordt gedaan aan de hand van de beoordelingsmatrix, zoals weergegeven in de tabel per kwalitatieve subgunningscriterium. Daarna worden de definitieve scores plenair vastgesteld door de daadwerkelijk beoordelende leden van de commissie. De vaststelling gebeurt op basis van consensus, wat inhoudt dat de commissie gezamenlijk tot één eindoordeel, gedragen door alle aanwezige beoordelaars. CONTRAST is tijdens dit plenaire overleg aanwezig als procesbegeleider.

## 5.4. Gunningscriteria per perceel

De inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage 1). De gunningscriteria zijn identiek voor Perceel 1 (Noordelijk gebied) en perceel 2 (Zuidelijk gebied).

### 5.4.1. Implementatieplan

Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak op te stellen waarin wordt beschreven op welke wijze de opdracht na gunning wordt geïmplementeerd, zodat een vlekkeloze overgang op de ingangsdatum van de overeenkomst wordt gegarandeerd. Het plan moet voor de opdrachtgever inzichtelijk maken hoe de implementatie wordt georganiseerd en uitgevoerd.

Het Plan van Aanpak dient in ieder geval de volgende aspecten te bevatten:

- Een omschrijving van het implementatietraject en op welke wijze hierbij toegevoegde waarde voor Opdrachtgever gecreëerd wordt en dit daadwerkelijk bijdraagt aan een soepele overgang van de dienstverlening;
- Mogelijke risico's gedurende het implementatietraject en de bijbehorende mitigatie;
- Een tijdsplanning en globaal stappenplan voor de overgang van de huidige leverancier naar de Inschrijver;
- Het plan moet praktisch en realistisch zijn en duidelijk maken welke middelen, personeel en communicatie-instrumenten worden ingezet om de implementatie efficiënt te laten verlopen en wat daarbij vanuit de opdrachtgever verwacht wordt;
- Een toelichting op de wijze waarop Inschrijver omgaat met overname van personeel.

Het Plan van Aanpak mag maximaal 4 A4-pagina's beslaan, in Arial, met een regelafstand van 1,15 of meer en een corpgrootte van minimaal 10 punten.

De beantwoording zal op de volgende beoordelingsaspecten en het opvolgende beoordelingskader worden beoordeeld:

- Uitvoerbaarheid, duidelijkheid, volledigheid en bijdrage aan een vlekkeloze overgang van de dienstverlening.

- De mate waarin de onderwerpen concreet zijn uitgewerkt in aanpak en te behalen resultaten. Voor de resultaten wordt daarbij gekeken naar de mate waarin het antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is geformuleerd. Een meer SMART omschreven beantwoording scoort beter. Bijvoorbeeld aantoonbaarheid, waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar eerdere succesvolle toepassing/projecten – beter scoort.
- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstellingen van Zaan Primair en dit Zaan Primair overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. Concrete toezeggingen scoren beter dan beloftes.
- Tot slot scoort een beantwoording die beter onderbouwd is – beter inzicht geeft -, completer is en consistent is hoger dan een beantwoording waarvoor dit minder geldt.

| BEOORDELINGSKADER KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waardering                                         | Omschrijving            | Toelichting waardering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 100% waarde aftrek                                 | Uitmuntend              | De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De gehele invulling overtreft de verwachtingen van opdrachtgever met betrekking tot dit aspect.                                                                                                                                                                       |
| 80% waarde aftrek                                  | Goed                    | De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot dit aspect en overtreft deze soms.                                                                                                                                                                                |
| 50% waarde aftrek                                  | Voldoende               | De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen meerwaarde. De invulling voldoet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect. Het antwoord is wat men in de branche mag verwachten.                                                                                                                                           |
| 20% waarde aftrek                                  | Onvoldoende             | De wijze van invulling is onvoldoende. Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.                                                                                                                                                                                                           |
| 0% waarde aftrek                                   | Slecht of geen antwoord | De wijze van invulling is slecht. Meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde met betrekking tot deze wens. Of de Inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect. |

#### 5.4.2. Continuïteit en personeelsbeleid

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de kwaliteit en continuïteit van de schoonmaakdienstverlening. Inschrijver wordt daarom verzocht een Plan van Aanpak op te stellen waarin wordt beschreven hoe deze kwaliteit en continuïteit gedurende de looptijd van de overeenkomst worden gewaarborgd. Het plan moet inzicht geven in de maatregelen die de Inschrijver neemt om een stabiele, betrouwbare en kwalitatief hoogwaardige dienstverlening te realiseren.

Het Plan van Aanpak dient in ieder geval de volgende aspecten te bevatten:

- SMART geformuleerde concrete maatregelen;
- Toelichting op hoe de geboden oplossing bijdraagt aan de continuïteit van de dienstverlening;
- De wijze waarop het kwaliteitsniveau van de schoonmaakwerkzaamheden gedurende het contract realistisch op peil wordt gehouden;
- Maatregelen om medewerkers gemotiveerd te houden en vaste/stabiele inzet op locaties te realiseren;
- De aanpak bij vervanging van medewerkers bij verlof of ziekte; en het beheer en opvolging van meldingen, klachten en het logboek.
- Het plan moet aantonen dat Inschrijver in staat is om gedurende de gehele looptijd een consistente en betrouwbare dienstverlening te leveren, met aandacht voor gemotiveerd personeel, structurele kwaliteitsbewaking en een adequaat systeem voor opvolging van meldingen en klachten.

Het Plan van Aanpak mag maximaal 2 A4-pagina's beslaan, in Arial, met een regelafstand van 1,15 of meer en een corpgrootte van minimaal 10 punten.

De beantwoording zal op de volgende beoordelingsaspecten en het opvolgende beoordelingskader worden beoordeeld:

- De mate waarin de onderwerpen concreet zijn uitgewerkt in aanpak en te behalen resultaten. Voor de resultaten wordt daarbij gekeken naar de mate waarin het antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is geformuleerd. Een meer SMART omschreven beantwoording scoort beter. Bijvoorbeeld aantoonbaarheid, waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar eerdere succesvolle toepassing/projecten – beter scoort.
- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstellingen van Zaan Primair en dit Zaan Primair overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. Concrete toezeggingen scoren beter dan beloftes.
- Tot slot scoort een beantwoording die beter onderbouwd is – beter inzicht geeft -, completer is en consistent is hoger dan een beantwoording waarvoor dit minder geldt.

| BEOORDELINGSKADER KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITEIA |              |                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waardering                                        | Omschrijving | Toelichting waardering                                                                                                                                                                                       |
| 100% waarde aftrek                                | Uitmundend   | De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De gehele invulling overtreft de verwachtingen van opdrachtgever met betrekking tot dit aspect. |
| 80% waarde aftrek                                 | Goed         | De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot dit aspect en overtreft deze soms.          |

| BEOORDELINGSKADER KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50% waarde aftrek                                  | Voldoende               | De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen meerwaarde. De invulling voldoet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect. Het antwoord is wat men in de branche mag verwachten.                                                                                                                                           |
| 20% waarde aftrek                                  | Onvoldoende             | De wijze van invulling is onvoldoende. Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.                                                                                                                                                                                                           |
| 0% waarde aftrek                                   | Slecht of geen antwoord | De wijze van invulling is slecht. Meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde met betrekking tot deze wens. Of de Inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect. |

### 5.4.3 Casus uitvoering periodieke werkzaamheden

De scholen binnen Zaan Primair kennen een repeterend lesrooster, waarbij de meeste periodieke schoonmaakwerkzaamheden worden uitgevoerd in vakantieperiodes met nadruk op de zomervakantie.

De scholen zijn gedurende schoolvakanties grotendeels gesloten. Soms is er aanwezigheid van personeel voor kinderopvang (BSO), technisch onderhoud of administratieve taken. De uitvoer van periodieke schoonmaakwerkzaamheden verlangt dat de leverancier zelfstandig en betrouwbaar opereert, met weinig of geen direct toezicht door de school.

Beschrijf op een praktische en uitvoerbare manier hoe u de periodieke werkzaamheden tijdens schoolvakanties plant, uitvoert en borgt. Betrek in uw antwoord in ieder geval de onderstaande aspecten:

1. Jaarplanning en afstemming met scholen
2. Beschikbare bezetting tijdens vakanties
3. Uitvoering zonder of met beperkt toezicht
4. Kwaliteitsborging
6. Risicoanalyse en beheersmaatregelen

De beantwoording mag maximaal 2 A4-pagina's beslaan, in Arial, met een regelafstand van 1,15 of meer en een corpgrootte van minimaal 10 punten.

De beantwoording zal op de volgende beoordelingsaspecten en het opvolgende beoordelingskader worden beoordeeld:

- De mate waarin de onderwerpen concreet zijn uitgewerkt in aanpak en te behalen resultaten. Voor de resultaten wordt daarbij gekeken naar de mate waarin het antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is geformuleerd. Een meer SMART omschreven beantwoording scoort beter.

Bijvoorbeeld aantoonbaarheid, waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar eerdere succesvolle toepassing/projecten – beter scoort.

- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstellingen van Zaan Primair en dit Zaan Primair overtuigt dat de doelstelling zal worden behaald. Concrete toezeggingen scoren beter dan beloftes.
- Tot slot scoort een beantwoording die beter onderbouwd is – beter inzicht geeft -, completer is en consistent is hoger dan een beantwoording waarvoor dit minder geldt.

| BEOORDELINGSKADER KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITEIA |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Waardering                                        | Omschrijving            | Toelichting waardering                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 100% waarde aftrek                                | Uitmuntend              | De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De gehele invulling overtreft de verwachtingen van opdrachtgever met betrekking tot dit aspect.                                                                                                                                                                       |
| 80% waarde aftrek                                 | Goed                    | De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot dit aspect en overtreft deze soms.                                                                                                                                                                                |
| 50% waarde aftrek                                 | Voldoende               | De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen meerwaarde. De invulling voldoet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect. Het antwoord is wat men in de branche mag verwachten.                                                                                                                                           |
| 20% waarde aftrek                                 | Onvoldoende             | De wijze van invulling is onvoldoende. Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.                                                                                                                                                                                                           |
| 0% waarde aftrek                                  | Slecht of geen antwoord | De wijze van invulling is slecht. Meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde met betrekking tot deze wens. Of de Inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect. |

## 5.5. Prijs per perceel

De prijsspecificatie dient te worden ingediend conform:

- Onderstaande voorwaarden financiële inschrijving;
- Perceel 1 (Noordelijk gebied) - Bijlage 3a Prijzenblad perceel 1 (Noord); en/of
- Perceel 2 (Zuidelijk gebied) - Bijlage 3b Prijzenblad perceel 2 (Zuid).

Inschrijvingen die niet op deze wijze zijn ingediend worden verder niet beoordeeld.

Financiële inschrijving:

- a. De voorwaarden waaraan de financiële inschrijving moet voldoen is weergegeven in de invulinstructie van het prijzenblad.
- b. De prijzen worden aangeboden in Euro's, exclusief BTW.
- c. Het loon- en prijspeil van januari 2027 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen.
- d. In het prijzenblad, eerste tabblad, is een nadere invulinstructie opgenomen voor het invullen van het prijzenblad.
- e. Het maximum budget is bepaald op:
  - Perceel 1 (Noord) € 440.000
  - Perceel 2 (Zuid) € 435.000
- f. Het minimum budget is bepaald op:
  - Perceel 1 (Noord) € 370.000
  - Perceel 2 (Zuid) € 368.000
- g. Inschrijvingen boven het maximum en beneden het minimum budget worden terzijde gelegd.
- h. Indien er kosten zijn verbonden aan de door Inschrijver aangeboden oplossingen dient dit in de prijsopgave te worden meegenomen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht.

Het maximum en minimum budget is bepaald op basis van een voorcalculatie door een materiedeskundige/ op basis van de huidige kosten.

## 5.6. Beoordeling per perceel

De opdracht per perceel wordt verstrekt aan de Inschrijver die voldoet aan alle aanvullende voorwaarden voor gunning én met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Er wordt hierbij gebruik gemaakt van de methodiek Gunnen Op Waarde. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de aanbestedende dienst criteria opgesteld.

De opdrachtgever stelt een beoordelingscommissie in met als taak te beoordelen welke inschrijving, op basis van de in paragraaf 5.4. beschreven gunningscriteria, als beste inschrijving kan worden aangemerkt. In de commissie wordt voldoende deskundigheid geborgd. Deze bestaat uit twee vakinhoudelijke deskundigen van de afdeling Huisvesting en drie vestigingsdirecteuren werkzaam binnen de scholengroep van Zaan Primair. De commissie bestaat uit minimaal drie materiedeskundige leden; wijzigingen in aantal of samenstelling zijn mogelijk, maar voor alle Inschrijvers geldt dezelfde commissie.

De beoordeling van de inschrijvingen verloopt in twee fasen:

- Controle op juistheid en volledigheid van de inschrijvingen, uitgevoerd door het begeleidende adviesbureau CONTRAST;
- Beoordeling op basis van de gunningscriteria, uitgevoerd door de beoordelingscommissie.

CONTRAST begeleidt het proces en draagt zorgt voor het feit dat de beoordelaars tijdens de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria niet op de hoogte zijn van scores van andere criteria. CONTRAST maakt geen deel uit van de beoordelingscommissie.

### 5.6.1 Beoordeling gunningscriteria per perceel

De beoordeling vindt plaats op basis van gunnen op waarde. De scores worden uitgedrukt in euro's. Welke inschrijver de beste inschrijving heeft wordt bepaald op basis van de onderstaande procedure.

De basis voor de beoordeling is de inschrijfprijs van de Inschrijver. De score op de kwalitatieve subgunningscriteria wordt, op basis van de kwaliteitswaarde, vertaald in euro's en afgetrokken van de inschrijfprijs om zo een fictieve inschrijfsom te krijgen. In onderstaand voorbeeld is per criterium de maximale kwaliteitswaarde vastgesteld.

#### Perceel 1 - Noordelijk gebied

De maximale kwaliteitswaarde is vastgesteld op € 259.000,00

| KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITEIA                 | WEGING      | Kwaliteitswaarde    |
|-------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| GC 1: Implementatieplan                         | 25%         | € 64.750,00         |
| GC 2: Continuïteit en personeelsbeleid          | 40%         | € 103.600,00        |
| GC 3: Casus uitvoering periodieke werkzaamheden | 35%         | € 90.650,00         |
| <b>Totaal</b>                                   | <b>100%</b> | <b>€ 259.000,00</b> |

Op basis van het beoordelingskader is de kwaliteitswaarde van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen de volgende scores worden behaald.

| Onderdeel | Kwaliteitswaarde (fictieve waarde aftrek) |             |             |             |     |
|-----------|-------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-----|
| Criterium | 100%                                      | 80%         | 50%         | 20%         | 0%  |
| GC 1      | € 64.750,00                               | € 51.800,00 | € 32.375,00 | € 12.950,00 | € - |
| GC 2      | € 103.600,00                              | € 82.880,00 | € 51.800,00 | € 20.720,00 | € - |
| GC 3      | € 90.650,00                               | € 72.520,00 | € 45.325,00 | € 18.130,00 | € - |

#### Perceel 2 - Zuidelijk gebied

De maximale kwaliteitswaarde is vastgesteld op € 257.600,00

| KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITEIA                 | WEGING      | Kwaliteitswaarde    |
|-------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| GC 1: Implementatieplan                         | 25%         | € 64.400,00         |
| GC 2: Continuïteit en personeelsbeleid          | 40%         | € 103.040,00        |
| GC 3: Casus uitvoering periodieke werkzaamheden | 35%         | € 90.160,00         |
| <b>Totaal</b>                                   | <b>100%</b> | <b>€ 257.600,00</b> |



Op basis van het beoordelingskader is de kwaliteitswaarde van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen de volgende scores worden behaald.

| Onderdeel | Kwaliteitswaarde (fictieve waarde aftrek) |             |             |             |     |
|-----------|-------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-----|
| Criterium | 100%                                      | 80%         | 50%         | 20%         | 0%  |
| GC 1      | € 64.400,00                               | € 51.520,00 | € 32.200,00 | € 12.880,00 | € - |
| GC 2      | € 103.040,00                              | € 82.432,00 | € 51.520,00 | € 20.608,00 | € - |
| GC 3      | € 90.160,00                               | € 72.128,00 | € 45.080,00 | € 18.032,00 | € - |

### 5.6.2 Bepaling en beoordeling fictieve inschrijfsom per perceel

De fictieve inschrijfsom wordt gebruikt voor de bepaling van de inschrijving per perceel met de beste prijskwaliteit verhouding. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beste inschrijving (BPKV). Voor de bepaling van de laagste fictieve inschrijfsom wordt onderstaande methodiek gehanteerd. Dit voorbeeld is opgesteld voor Perceel 1 (Noord), dezelfde methodiek wordt voor Perceel 2 (Zuid) toegepast.

| Omschrijving                         | Leverancier 1       | Leverancier 2       | Leverancier 3       |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Score GC 1                           | 80%                 | 80%                 | 50%                 |
| Score GC 2                           | 50%                 | 80%                 | 80%                 |
| Score GC 3                           | 50%                 | 80%                 | 50%                 |
| Fictieve waarde aftrek GC 1          | € 51.800,00         | € 51.800,00         | € 32.375,00         |
| Fictieve waarde aftrek GC 2          | € 51.800,00         | € 82.880,00         | € 82.880,00         |
| Fictieve waarde aftrek GC 3          | € 45.325,00         | € 72.520,00         | € 45.325,00         |
| <b>Totaal fictieve waarde aftrek</b> | <b>€ 148.925,00</b> | <b>€ 207.200,00</b> | <b>€ 160.580,00</b> |
| Inschrijfprijs van Inschrijver       | € 395.000,00        | € 431.000,00        | € 415.000,00        |
| <b>Fictieve inschrijfsom</b>         | <b>€ 246.075,00</b> | <b>€ 223.800,00</b> | <b>€ 254.420,00</b> |
| <b>Ranking</b>                       | <b>2</b>            | <b>1</b>            | <b>3</b>            |

### 5.6.3 Bepaling bij een gelijke score per perceel

Indien de fictieve inschrijfsom van een of meerdere Inschrijvers gelijk is dan zal de grootste totale fictieve waarde aftrek de doorslag geven. Indien de totale fictieve waarde aftrek gelijk is, prevaleert de inschrijving met de hoogste fictieve waarde-aftrek op subgunningscriterium 2. Indien op dit aspect de fictieve waarde-aftrek gelijk is wordt opvolgend naar de volgende aspecten gekeken: subgunningscriterium 3, vervolgens subgunningscriterium 1. Indien hierna alsnog een gelijke fictieve waarde aftrek wordt behaald dan bepaalt een loting door een nader te bepalen notaris de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag.

## 6. JURIDISCHE ASPECTEN

### 6.1. Inschrijving

De stukken die uiterlijk op het in hoofdstuk 3.1 genoemde tijdstip ingediend dienen te zijn, bestaan uit de in hoofdstuk 5.1 genoemde documenten.

De Inschrijver baseert zijn inschrijving op deze aanbestedingsleidraad inclusief alle bijlagen. De Inschrijver accepteert de Conceptovereenkomst Schoonmaakdienstverlening (Bijlage 2) van de aanbestedende dienst zonder voorbehoud.

Daar waar voornoemde documenten niet in voorzien, wordt verwezen naar de Nederlandse wetgeving. De algemene leveringsvoorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze nadrukkelijk van de hand.

### 6.2. Klachten

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

De Inschrijver kan een klacht over de aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijke inkoopadviseur die niet bij deze aanbestedingsprocedure is betrokken. De aanbestedende dienst zal zich vervolgens inspannen om de klacht op een zo kort mogelijke termijn, met inachtneming van alle relevante (juridische) aspecten, te behandelen en de klagende Inschrijver hierover te informeren. Het indienen van een klacht heeft niet tot gevolg dat de opschortende termijn na het nemen van de gunningsbeslissing wordt verlengd. Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing handelt hij conform hetgeen is beschreven in dit inschrijfdocument.

Een klacht voldoet aan de volgende voorwaarden:

- De klacht is al eerder aan de orde gesteld via de vraag & antwoord module in TenderNed (Nota van Inlichtingen);
- De Inschrijver is direct belanghebbende bij deze specifieke aanbesteding;
- Inschrijver omschrijft duidelijk zijn klacht, wat de gevolgen zijn voor zijn inschrijving en doet een voorstel hoe de klacht verholpen kan worden;
- Inschrijver voegt alle relevante informatie toe.

De klacht wordt door de Inschrijver gemaild naar: [meldpuntklachten@zaanprimair.nl](mailto:meldpuntklachten@zaanprimair.nl).

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in

deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals vermeld in dit inschrijfdocument.

## 6.3 Geschillen

Op geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding alsmede de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze procedure worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van het versturen van het voornemen tot gunning, zijn Inschrijvers in de gelegenheid om een kort geding tegen deze beslissing aanhangig te maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn mede te delen door een bericht te sturen via de vragenmodule van TenderNed en onder gelijktijdige toezending van een kopie van de betekende dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (gunningsbeslissing), geen kopie van de betekende dagvaarding is ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

## 6.4 Onderaanneming - Combinaties

Het is toegestaan om in een samenwerkingsverband in te schrijven of in een constructie hoofdaannemer – onderaannemer(s).

Inschrijvers – Combinaties dan wel zelfstandige ondernemingen – kunnen een deel van de opdracht ten behoeve van de opdracht laten uitvoeren door een of meer onderaannemers. Ter gelegenheid van het indienen van de inschrijvingen zal aan de Inschrijvers gevraagd worden hieromtrent informatie te verschaffen.

De aanbestedende dienst kan in de overeenkomst nadere eisen stellen aan onderaannemers en het deel van de opdracht dat in onderaanneming uitgevoerd mag worden.

In geval er sprake is van een Inschrijver die voor de uit te voeren opdracht onderaannemers wil inschakelen om aan de geschiktheidseisen te voldoen verklaart Inschrijver welke onderaannemer voor welk opdrachtonderdeel zal worden betrokken en toont hij, middels een door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende schriftelijke verklaring aan dat Inschrijver voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken onderaannemer. In geval van aanmelding met een onderaannemer, dienen de gevraagde gegevens en bewijsstukken met betrekking tot de onderaannemer overlegd te worden.

Indien als combinatie wordt ingeschreven wordt een combinatieovereenkomst met organisatieschema toegevoegd waaruit blijkt welke onderneming voor welke

werkzaamheden verantwoordelijk zal zijn. Tevens wordt verklaard dat deze werkverdeling zal worden nageleefd. Deze bescheiden dienen bij de inschrijving te worden gevoegd.

## 6.5. Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om gedurende de aanbestedingsprocedure:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- tijdsplanningen te wijzigen;
- de opdracht niet te gunnen.

De aanbestedende dienst behoudt zich tevens zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade), in ieder geval het recht voor om na de gunningbeslissing en tijdens de uitvoering van de overeenkomst:

- aanvullende opdrachten rechtstreeks te gunnen aan Inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- aanvullende opdrachten die wegens onvoorziene omstandigheden noodzakelijk zijn geworden voor de uitvoering van de overeenkomst rechtstreeks te gunnen aan Inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.
- nieuwe opdrachten bestaande uit een herhaling van soortgelijke opdrachten rechtstreeks te gunnen aan Inschrijver aan wie onderhavige opdrachten worden gegund.

Een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden is ongeldig. De inschrijving is onherroepelijk. Een inschrijving die niet onherroepelijk is, is ongeldig.

## 6.6. Eén Inschrijving per perceel

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen) op deze aanbesteding per perceel inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de navolgende voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a) rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2: 24a Burgerlijk Wetboek; of
- b) rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2: 24b Burgerlijk Wetboek; of
- c) rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

## 6.7 Taal van de Inschrijving

Alle communicatie en correspondentie die gedurende de looptijd van de gehele aanbesteding en de overeenkomst plaatsvindt, geschiedt in de Nederlandse taal.

## 6.8 Intellectueel eigendom en geheimhouding

De aanbestedende dienst en Inschrijver respecteren de intellectuele eigendomsrechten op de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen. Aanbestedende dienst en Inschrijver zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens en bescheiden die zij elkaar in het kader van de gehele aanbestedingsprocedure ter beschikking stellen, voor zover deze gegevens en bescheiden niet openbaar zijn.

De aanbestedende dienst en Inschrijver voldoen aan de wet- en regelgeving omtrent de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Hiervoor zal, indien dit noodzakelijk is, een verwerkersovereenkomst worden getekend.

Voor zover een normaal verloop van de gehele aanbestedingsprocedure een inbreuk op de hiervoor bedoelde rechten objectief gezien strikt noodzakelijk maakt, wordt hiervoor toestemming verondersteld te zijn gegeven.

## 6.9 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

## 6.10 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving wordt tot minimaal 90 kalenderdagen (3 maanden) na de openingsdatum van de inschrijvingen gestand gedaan, ook in de situatie dat tot definitieve gunning is overgegaan. Het voorgaande houdt ook in dat de Inschrijver aan wie de opdracht niet wordt gegund, zijn inschrijving toch deze 90 dagen gestand doet.

In het geval dat er onverhoopt een kortgeding wordt gestart naar aanleiding van het gunningbesluit, wordt van alle Inschrijvers vereist dat zij hun inschrijving gestand doen tot 5 weken (4 weken termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum dat vonnis is gewezen alsmede voor de periode welke nodig is voor de Aanbestedende dienst om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak. Deze bepaling gaat eerst in na ommekomst van de oorspronkelijke periode van gestanddoening van de inschrijving.

## 6.11 Kosten van de Inschrijving

De door de Inschrijver te maken kosten voor de inschrijving, alsmede alle kosten die gemaakt worden in de eventueel daarop volgende gunningprocedure, zijn volledig voor rekening van de betreffende Inschrijver.

## **BIJLAGEN**

Bijlage 1: Programma van Eisen

Bijlage 2: Conceptovereenkomst Schoonmaakdienstverlening

Bijlage 3a: Prijzenblad Perceel 1 (Noord)

Bijlage 3b: Prijzenblad Perceel 2 (Zuid)

Bijlage 4a: Referentieformulier – perceel 1 Noord

Bijlage 4b: Referentieformulier – perceel 2 Zuid

Bijlage 5: Holding- en concernverklaring

Bijlage 6: Werkprogramma Zaan Primair