

Inschrijfdocument

**EUROPESE AANBESTEDING SCHOONMAAKDIENST-
VERLENING EN GLASBEWASSING
NESTAS SCHOLENGROEP**



INHOUDSOPGAVE

INLEIDING 3

1. AANBESTEDENDE DIENST EN PROCEDURE 3

1.1. De aanbestedende dienst	3
1.2. Huidige situatie	3
1.3. Code verantwoordelijk marktgedrag	3
1.4. Externe ondersteuning.....	3
1.5. Doel van de aanbesteding.....	4
1.6. Type procedure	4
1.7. Definiëring van de opdracht (scope).....	4
1.8. Samenvoegen en verdelen in percelen	5
1.9. Uitvoering van de opdracht.....	5
1.10. Overeenkomst en algemene voorwaarden	5
1.11. Wachtkamerovereenkomst	6
1.12. Planning	6
1.13. Opvragen document overname personeel	6
1.14. Schouw	6

2. VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE PROCEDURE 7

2.1. Tendered	7
2.2. Contactgegevens.....	7
2.3. Geschillen	7
2.4. Onderaanneming – combinaties	8
2.5. Voorbehouden	8
2.6. Eén inschrijving	9
2.7. Taal van de inschrijving	9
2.8. Intellectueel eigendom en geheimhouding.....	9
2.9. Varianten	9
2.10. Gestanddoeningstermijn	9
2.11. Nota van inlichtingen.....	9
2.12. Kosten van de inschrijving	10

3. VOORWAARDEN AAN / INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING. 10

3.1. Onderdelen inschrijving	10
3.2. Bewijsstukken na voorlopige gunning	10
3.3. Eisen inschrijving	10
3.4. Opening inschrijvingen	11

4. EISEN TEN AANZIEN AAN DE INSCHRIJVER..... 11

4.1. Uniform europees aanbestedingsdocument	11
4.2. Uitsluitingsgronden.....	12
4.3. Geschiktheidseisen	13

5. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN 14

5.1. Beoordelingsteam	14
5.2. Proces beoordeling inschrijvingen	14
5.3. Beoordelingskader	14
5.4. Beoordeling gunningscriteria.....	15
5.5. Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	15
5.6. Beschrijving kwalitatieve subgunningscriteria	16
5.7. Bepaling en beoordeling fictieve inschrijfsom.....	18
5.8. Bepaling bij een gelijke score	18

6. GUNNING VAN DE OPDRACHT 18

BIJLAGE A HOLDING/ CONCERNVERKLARING 19

BIJLAGE B VERKLARING ERVARINGSEISEN..... 19

BIJLAGE C PRIJZENBLAD 19

BIJLAGE D PROGRAMMA VAN EISEN 19

BIJLAGE E CONCEPT OVEREENKOMST..... 19

BIJLAGE F CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST 19

INLEIDING

Door de aanbestedende dienst, Nestas scholengroep, is de aankondiging van deze aanbesteding op de site www.tenderned.nl geplaatst. De aanbestedende dienst nodigt u uit om op basis van dit inschrijfdocument een inschrijving te doen in het kader van een Europese openbare aanbestedingsprocedure met betrekking tot de schoonmaakdienstverlening voor de aanbestedende dienst, als bedoeld conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

In dit inschrijfdocument wordt informatie gegeven over de aanbestedingsprocedure, de criteria op basis waarvan de selectie en gunning zal plaatsvinden en de plaats en datum voor het inleveren van de bescheiden. In de hoofdstukken van dit document komen achtereenvolgens aan bod:

Hoofdstuk 1:	Een beeld van de aanbestedende dienst en de procedure
Hoofdstuk 2:	De voorwaarden ten aanzien van de procedure.
Hoofdstuk 3:	De voorwaarden ten aanzien van de inschrijving.
Hoofdstuk 4:	Eisen ten aanzien van de inschrijver.
Hoofdstuk 5:	Beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 6:	Gunningsprocedure

Dit inschrijfdocument is bedoeld voor exclusief gebruik door degenen aan wie het is verstrekt ten behoeve van het indienen van een inschrijving.

1. AANBESTEDENDE DIENST EN PROCEDURE

1.1. DE AANBESTEDENDE DIENST

Nestas scholengroep is een gefuseerde onderwijsorganisatie die sinds januari 2022 het schoolbestuur vormt van 22 openbare en katholieke basisscholen, verdeeld over 22 scholen en 1 bestuur-locatie in Dordrecht, Zwijndrecht, Hendrik-Ido-Ambacht en Gorinchem. Nestas scholengroep biedt verschillende onderwijsconcepten en de verschillende scholen werken nauw samen met organisaties die dagopvang of buitenschoolse opvang verzorgen. Nestas scholengroep heeft in het schooljaar 2025-2026 in totaal 4.724 leerlingen.

1.2. HUIDIGE SITUATIE

Als gevolg van de fusie zijn meerdere bestaande schoonmaakcontracten overgenomen. De schoonmaak en glasbewassing zijn momenteel ondergebracht bij verschillende externe dienstverleners en verdeeld over drie percelen. De contracten kennen verschillende einddata: het contract van één perceel loopt af op 1 maart 2027. De contracten van de overige percelen lopen door tot 1 januari 2029. De huidige contracten zijn inspanningsgericht ingericht, waarbij de aansturing plaatsvindt op basis van vaste frequenties, taken en ureninzet, in plaats van op het behaalde kwaliteitsniveau.

1.3. CODE VERANTWOORDELIJK MARKTGEDRAG

De aanbestedende dienst onderschrijft de uitgangspunten vanuit de code verantwoordelijk marktgedrag en verwacht van de inschrijver dat zij het licht van deze code handelt als goed werkgever. De aanbestedende dienst wil via deze code bevorderen dat de principes voor maatschappelijk verantwoord ondernemen en goed werkgeverschap in de praktijk worden toegepast door de inschrijver.

1.4. EXTERNE ONDERSTEUNING

In het kader van deze aanbesteding maakt de aanbestedende dienst gebruik van de diensten van CONTRAST, die als onafhankelijke partij heeft gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als inschrijver bij deze aanbesteding is betrokken noch adviezen verleent aan een inschrijver noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij inschrijvende ondernemers.

1.5. DOEL VAN DE AANBESTEDING

Het doel van deze aanbesteding is het verkrijgen van één (1) overeenkomst per 1 maart 2027 ten behoeve van de verzorging van schoonmaakdienstverlening en glasbewassing bij de aanbestedende dienst.

1.6. TYPE PROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerking-treding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding. Inschrijvers hebben de gelegenheid een inschrijving in te dienen op basis van het voorliggende Inschrijfdocu-ment, inclusief bijlagen, en de eventuele nota('s) van inlichting(en).

Het is het voornemen dat deze aanbestedingsprocedure zal leiden tot gunning aan de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV).

1.7. DEFINIËRING VAN DE OPDRACHT (SCOPE)

De scope van de opdracht bestaat uit de volgende onderdelen:

- het verzorgen van inspanningsgericht schoonmaakonderhoud, met op be-paalde onderdelen een resultaatgerichte aanpak.
- het uitvoeren van glasbewassing;
- het uitvoeren van inspanningsgericht vloeronderhoud
- het uitvoeren van additionele werkzaamheden;
- het aanvullen van de sanitaire voorzieningen
- het uitvoeren van ad-hoc (regie) werkzaamheden.

Mogelijke aanpassingen in de scope:

- Mutaties van locaties: het is mogelijk dat gedurende de contractperiode locaties wijzigen. Dit kan zowel een locatie eraf als erbij zijn.
- Mutaties van concepten: het is mogelijk dat gedurende de contractperiode dienstverleningsconcepten op/-afgeschaald worden.
- Omvang van de dienstverlening: het is mogelijk dat verwachte volumes van dienstverlening wijzigen gedurende de contractperiode.
- Nieuwe locatie: het is mogelijk dat eind 2026 een nieuwe locatie in gebruik wordt genomen die per 1 maart 2027 onderdeel wordt van de scope van deze overeenkomst.
- De prijs van de locaties die per 5-1-2029 wordt aangepast naar de dan gel-dende suppletiekosten.

Het contract van een perceel loopt 1-3-2027 af, deze locaties zitten dan ook vanaf dit moment in scope. Twee percelen lopen 5-1-2029 af, de locaties die horen bij deze twee percelen worden vanaf dat moment onderdeel van de scope.

Onderstaand bevindt zich een overzicht met de locaties in scope en de bijbeho-rende einddatum van het huidige contract.

LOCATIE	EINDDATUM HUIDIG CONTRACT
Albatros	5-1-2029
Avontuur	1-3-2027
Bestuurskantoor	5-1-2029
Bever	1-3-2027
Don Bosco	5-1-2029
Driehoek	5-1-2029
Dubbeldam	1-3-2027
Geert Groote	5-1-2029
Griffioen	5-1-2029

LOCATIE	EINDDATUM HUIDIG CONTRACT
JFK Bosstraat	1-3-2027
Keerkring	5-1-2029
Klimboom	5-1-2029
Kompas	1-3-2027
Mariëngaarde	5-1-2029
Meridiaan	1-3-2027
Mondriaan	5-1-2029
Mozaiek	5-1-2029
Parkwijk	5-1-2029
Pius 10	5-1-2029
Statenschool	5-1-2029
Toermalijn	1-3-2027
Wantijschool	5-1-2029
Wereldwijzer	1-3-2027

Buiten de scope:

- Gladheidsbestrijding
- Groenvoorziening
- Afvoer van afval door verwerker
- Levering sanitaire dispensers en verbruiksartikelen
- Ongediertebestrijding

1.8. SAMENVOEGEN EN VERDELEN IN PERCELEN

Er is sprake van het samenvoegen van opdrachten. Deze samenvoeging betreft de schoonmaakdienstverlening en glasbewassing.

Deze diensten worden als één geheel aanbesteed. De redenen dat de opdracht niet in percelen wordt verdeeld zijn:

- één inschrijver (die ook uit een combinatie van partners mag bestaan) zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij er meer ruimte is voor innovatie en maatwerk;
- met één perceel wordt maximale efficiëntie en effectiviteit behaald.
- het onderbrengen van de opdracht onder verschillende inschrijvers inefficiënt en ondoelmatig is.
- de te verrichten werkzaamheden kennen een logische samenhang.

1.9. UITVOERING VAN DE OPDRACHT

De af te sluiten overeenkomst gaat in op 1 maart 2027 en eindigt per 1 maart 2031. De overeenkomst heeft derhalve een looptijd van vier (4) jaar. De aanbestedende dienst kan de overeenkomst telkens met één (1) jaar verlengen tot een maximum van vier (4) jaren.

1.10. OVEREENKOMST EN ALGEMENE VOORWAARDEN

De inschrijver baseert zijn inschrijving op dit inschrijfdocument inclusief alle bijlagen. De inschrijver accepteert de overeenkomst (Bijlage E), wachtkamerovereenkomst (Bijlage F). Daar waar de overeenkomst niet in voorzit is het Nederlands recht van toepassing

De algemene leveringsvoorwaarden van de inschrijver zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze nadrukkelijk van de hand.

1.11. WACHTKAMEROVEREENKOMST

De aanbestedende dienst sluit een overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). Eveneens wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin géén opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd.

Deze tweede overeenkomst blijft geldig voor een periode van 2 jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde inschrijver worden jaarlijks geïndexeerd, conform de procedure in de wachtkamerovereenkomst (Bijlage F).

1.12. PLANNING

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning.

OMSCHRIJVING	DATUM DEADLINE
Publicatie	Woensdag 2 september
Schouw	Donderdag 24 september 10:00 – 14:00
Vragen stellen NvI 1 tot en met	Woensdag 30 september 13:00
Nota van Inlichtingen 1 versturen	Woensdag 7 oktober
Vragen stellen NvI 2 tot en met	Vrijdag 16 oktober 13:00
Nota van Inlichtingen 2 versturen	Vrijdag 23 oktober
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	Vrijdag 6 november 13:00
Voorlopige gunningsbeslissing	Vrijdag 27 november
Definitieve gunningsbeslissing	Dinsdag 22 december
Kick-off implementatie	Week 2
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 1 maart 2027

1.13. OPVRAGEN DOCUMENT OVERNAME PERSONEEL

In het kader van de AVG is het overzicht Overname personeel uit het programma van eisen niet als bijlage aan de aanbestedingsdocumenten gevoegd.

Dit overzicht kan worden opgevraagd door een bericht te sturen via de berichtenmodule in TenderNed.

Voor de locaties die per 1-3-2027 worden overgenomen is dit de definitieve lijst. Voor de locaties die lopen tot 5-1-2029 is de huidige overnamelijst ter informatie opgenomen. Deze personeelslijst is gebaseerd op de op het moment van publicatie beschikbare personeelsgegevens en dient uitsluitend ter informatie voor inschrijvers. Aangezien de huidige overeenkomst loopt tot en met 5 januari 2029, kunnen de personeelsgegevens gedurende de looptijd van de overeenkomst nog wijzigen. In september 2028 zal daarom een geactualiseerde overnamelijst worden opgevraagd. Deze geactualiseerde lijst geldt als definitieve overnamelijst ten behoeve van een eventuele contractovergang conform de toepasselijke wet- en regelgeving.

1.14. SCHOUW

Op de in de planning genoemde datum om 10:00 uur zal door de aanbestedende dienst een schouw worden georganiseerd waarvoor alle inschrijvers zijn uitgenodigd. Tijdens de schouw krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door een representatief gedeelte van de gebouwen. Er is tijdens de schouw geen gelegenheid tot het stellen van vragen.

Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling worden **naam, functie en e-mailadres** van de deelnemers uiterlijk 2 werkdagen voor de schouw opgegeven via de berichtenmodule van TenderNed.

2. VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE PROCEDURE

2.1. TENDERNED

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal en online plaats via de website van TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit houdt in:

- Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
- Dat de communicatie inzake vragen en antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvindt in digitale vorm.
- Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
- Dat u alle communicatie vanuit aanbestedende dienst terugvindt binnen het account op TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

Let op!

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van de documenten te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.2. CONTACTGEGEVENS

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via TenderNed met onderstaande contactpersonen van CONTRAST:

Stef den Boer en Anna Wienen (vervanging)

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een ander dan in dit inschrijfdocument aangegeven wijze contact te zoeken met de leden van het beoordelingsteam of medewerkers (of eventuele externe adviseurs) van aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure. 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 leidt tot uitsluiting van deelname.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. EÉN INSCHRIJVING

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.

2.7. 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.

2.8. 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 bezien strikt noodzakelijk maakt, wordt hiervoor toestemming verondersteld te zijn gegeven.

2.9. VARIANTEN

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

2.10. GESTANDDOENINGSTERMIJN

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.

2.11. NOTA VAN INLICHTINGEN

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding verlopen te allen tijde digitaal via TenderNed (via de module “vragen over de aanbesteding”). Uw vragen worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum ingediend.

Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. Vragen die aangeleverd worden na het in de planning genoemde tijdstip worden in beginsel niet beantwoord.

De vragen en antwoorden worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum, in de vorm van een nota van inlichtingen, geanonimiseerd gepubliceerd via TenderNed. Inlichtingen van de aanbestedende dienst in het kader van onderhavige opdracht zijn alleen bindend voor zover deze in één of meerdere Nota(s) van Inlichtingen zijn vastgelegd. Alle vragen en daarbij behorende antwoorden dienen te worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Inschrijfdocument.

Inschrijvers die van mening zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, geven dit bij hun vraag aan middels het aanvinken van “deze vraag individueel stellen”. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat het inderdaad gaat om bedrijfsgevoelige informatie dan zal de aanbestedende dienst deze niet openbaar maken en deze vraag individueel beantwoorden. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van bedrijfsgevoelige informatie dan zal de aanbestedende dienst de inschrijver hiervan op de hoogte stellen. De inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Op basis van door inschrijver gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit Inschrijfdocument aanbrengen.

2.12. KOSTEN VAN DE INSCHRIJVING

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

3. VOORWAARDEN AAN / INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING.

3.1. ONDERDELEN INSCHRIJVING

De inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- b. Volledig beantwoording van de gunningscriteria (kwaliteit);
- c. Prijzenblad, in MS Excel;
- d. Uittreksel Handelsregister;
- e. Bijlage A: Holding/ Concernverklaring (indien van toepassing);
- f. Bijlage B: Ervaringseisen.

3.2. BEWIJSSTUKKEN NA VOORLOPIGE GUNNING

Na voorlopige gunning levert de winnende partij en de wachtende partij de onderstaande bewijsstukken in:

- a. gedragsverklaring aanbesteden;
- b. bewijs van verzekering;
- c. verklaring belastingdienst.

3.3. EISEN INSCHRIJVING

De inschrijving voldoet aan de volgende eisen.

Kwalitatieve inschrijving

- a. Op A4 formaat en in een leesbaar lettertype 10pt en maximaal 10 pagina's. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.
- b. Beelden, foto's en schetsen die de beschrijving kunnen staven kunnen worden opgenomen in maximaal 4 pagina's A4.
- c. Het toevoegen van een voorblad, zonder inhoudelijke informatie over het betreffende kwaliteitsaspect, is toegestaan. Voorbladen tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's en worden niet beoordeeld.

Financiële inschrijving

- a. De voorwaarden waaraan de financiële inschrijving moet voldoen is weer-gegeven in de invulinstructie van het prijzenblad.
- b. De prijzen worden aangeboden in Euro's, exclusief BTW.
- c. Het loon- en prijspeil van 1 januari 2027 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen.
- d. Voor het opgeven van de prijzen in de inschrijving wordt gebruik gemaakt van het prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage C.
- e. Het maximumbudget is bepaald op: € 890.000
- f. Het minimumbudget is bepaald op: € 785.000
- g. Inschrijvingen boven het maximum en beneden het minimumbudget worden terzijde gelegd.

Het maximum en minimumbudget is bepaald op basis van een voorcalculatie door een materiedeskundige.

Overige eisen

- a. Het uiterste tijdstip voor de ontvangst van uw inschrijving in TenderNed is op de in de planning genoemde datum en tijdstip, te laat aangeboden inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
- b. Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.
- c. Het risico en bewijslast voor tijdige bezorging ligt bij de inschrijver.

3.4. OPENING INSCHRIJVINGEN

De opening van de inschrijvingen geschiedt niet openbaar en zal plaatsvinden na het uiterste tijdstip van het indienen van de inschrijvingen zoals aangegeven is in de planning.

Een proces verbaal van de opening van de kluis zal aan alle inschrijvers worden verstuurd via TenderNed.

4. EISEN TEN AANZIEN AAN DE INSCHRIJVER

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, legt de aanbestedende dienst de inschrijving ter zijde en zal deze niet inhoudelijk beoordelen.

4.1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

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'.

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 (5) werkdagen aan de aanbestedende dienst ter beschikking worden gesteld.

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.

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.

4.2. UITSLUITINGSGRONDEN

In de UEA zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Met het ondertekenen van de UEA verklaart de inschrijver dat deze Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Ter toetsing van deze uitsluitingsgronden worden ter verificatie de volgende bewijsstukken gevraagd. Deze (met uitzondering van het Uittreksel Handelsregister) worden binnen vijf (5) werkdagen aan de aanbestedende dienst overlegd na voorlopige gunning of het verzoek hiertoe.

FACULTATIEVE UITSLUITINGSGROND	BEWIJSSTUK
Faillissement	Uittreksel Handelsregister (op het moment van indienen van de inschrijving dient het uittreksel niet ouder te zijn dan 6 maanden)
Overtreding beroepsgedragsregels	GVA (op het moment van indienen van de inschrijving dient de verklaring niet ouder te zijn dan 2 jaar)
Belasting/ sociale premies	Verklaring belastingdienst (deze verklaring dient bij indiening van de inschrijving niet ouder te zijn dan 6 maanden)

LET OP! Indien de inschrijver deze documenten nog niet (up-to-date) beschikbaar heeft dan dient de inschrijver rekening te houden met een doorlooptijd voor het beschikbaar krijgen van deze documenten. In sommige gevallen kan dit zes (6) tot acht (8) weken duren.

Indien de inschrijver de hierboven genoemde bewijsstukken niet kan overleggen, dan vindt uitsluiting plaats.

4.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

4.3.1 Eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

In deze aanbesteding worden de volgende eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht:

Verzekering

De inschrijver is adequaat verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. De dekking voldoet aan de minimale eisen in de overeenkomst. Als bewijsstuk wordt een kopie van de polis of het verzekeringscertificaat opgevraagd.

Financiële draagkracht

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.

Holding/ concernverklaring

Indien de inschrijver een dochter- of werkmaatschappij is en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op inbreng van de holding of moedermaatschappij, voegt de inschrijver een verklaring van holding/ moedermaatschappij toe waarin deze zich garant stelt voor nakoming van alle verplichtingen. Het formulier is bijgevoegd als Bijlage A en wordt bij de inschrijving gevoegd.

4.3.2 Eisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Ervaringseisen

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 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 B 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 in de uitvoering van schoonmaakonderhoud in het basisonderwijs en/of kinderopvang met een omvang van 19.000 m2
- Ervaring in de uitvoering van glasbewassing met een omvang van 9.000 m2

De aanbestedende dienst kan de aangeleverde informatie met betrekking tot de referentieopdrachten verifiëren. De verificatie is met name bedoeld om interpretatieverschil tussen de beschreven uiteenzettingen, de beoordeling van de aanbestedende dienst en de daadwerkelijke uitvoering van de opdracht bij de referent te elimineren. Indien bij verificatie van de referenten blijkt dat er een interpretatieverschil bestaat bij de aanbestedende dienst dan kan de inschrijving van de inschrijver terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN

De opdracht 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.

5.1. BEOORDELINGSTEAM

De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, de volgende expertise gebieden zijn vertegenwoordigd:

- Expertise gebied facilitair
- Expertise gebied contractmanagement
- Expertise gebied bestuur basisonderwijs
- Materiedeskundige

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de aanbestedende dienst.

5.2. PROCES BEOORDELING INSCHRIJVINGEN

Het proces van de beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens onderstaande stappen:

- Stap 1: Beoordeling op basis van de voorwaarden aan de inschrijving (zie hoofdstuk 3).
- Stap 2: Beoordeling op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4).
- Stap 3: Beoordeling op basis van de gunningscriteria (zie hoofdstuk 5).

5.3. BEOORDELINGSKADER

Voor de bepaling van de scores van de kwalitatieve subgunningscriteria is de volgende waardering met puntenverdeling van toepassing.

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. BEOORDELING GUNNINGSCRITE- RIA

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.

De maximale kwaliteitswaarde is vastgesteld op € 612.500

KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITE- RIA	WEGING	KWALITEITS- WAARDE
GC 1: Personeel en organisatie	25%	€ 153.125
GC 2: Kwaliteit	30%	€ 183.750
CG 3: Samenwerking en communicatie	30%	€ 183.750
GC 4: Casus flexibiliteit	15%	€ 91.875
Totaal	100%	€ 612.500

5.5. BEOORDELING KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITE- RIA

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 D).

De beantwoording zal op de volgende beoordelingsaspecten worden beoordeeld:

- De mate waarin de vier 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 Nestas scholengroep en dit Nestas scholengroep 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.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen inschrijvingen en kent individueel een waardering toe zoals in het beoordelingskader is weergegeven. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en op basis van consensus gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

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	€ 153.125,00	€ 122.500,00	€ 76.562,50	€ 30.625,00	€ -
GC 2	€ 183.750,00	€ 147.000,00	€ 91.875,00	€ 36.750,00	€ -
GC 3	€ 183.750,00	€ 147.000,00	€ 91.875,00	€ 36.750,00	€ -
GC 4	€ 91.875,00	€ 73.500,00	€ 45.937,50	€ 18.375,00	€ -

5.6. BESCHRIJVING KWALITATIEVE SUBGUNNINGSCRITERIA

5.6.1 GC 1 – Personeel & organisatie

De kwaliteit van de schoonmaakdienstverlening staat of valt met de inzet, betrokkenheid en continuïteit van medewerkers. Nestas scholengroep hecht grote waarde aan een stabiele en professioneel georganiseerde personele bezetting, waarin medewerkers zich verbonden voelen met de locaties en gebruikers. Daarnaast verwacht Nestas een organisatie die in staat is om personele uitdagingen tijdig te signaleren, adequaat te handelen bij uitval en actief te investeren in behoud, ontwikkeling en inzetbaarheid van medewerkers.

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze beschikt over een toekomstbestendige personeels- en organisatiestructuur waarmee continuïteit, kwaliteit en betrokkenheid aantoonbaar worden geborgd gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.

De beantwoording bevat minimaal de volgende onderdelen:

- Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat voldoende gekwalificeerde medewerkers beschikbaar zijn en blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst, ondanks ontwikkelingen zoals arbeidsmarktkrapte, verzuim en verloop?
- Welke concrete maatregelen neemt de inschrijver om personeelsverloop te beperken, medewerkers duurzaam aan zich te binden en kennis van locaties langdurig te behouden?
- De rol, verantwoordelijkheid, bereikbaarheid en zichtbaarheid van objectleiding en operationele aansturing;
- Casus:
Beschrijf een situatie waarin u te maken kreeg met een tekort aan medewerkers of een verhoogde uitval. Licht toe welke maatregelen u heeft genomen om de dienstverlening te waarborgen en welke lessen u hieruit heeft getrokken.

5.6.2 GC 2 – Kwaliteit

Nestas scholengroep verwacht een constante en aantoonbare kwaliteit van dienstverlening op alle locaties. De schoonmaakdienstverlening dient aan te sluiten bij de schoolomgeving en zichtbaar bij te dragen aan een schone, verzorgde en representatieve leer - en werkomgeving.

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze inzicht geeft in de wijze waarop kwaliteit wordt georganiseerd, gecontroleerd, gerapporteerd en continue verbeterd. Daarbij is het van belang dat kwaliteit niet alleen wordt gemeten, maar ook actief wordt gestuurd en geborgd.

De beantwoording bevat minimaal de volgende onderdelen:

- Hoe borgt de inschrijver aantoonbaar een stabiel en hoog kwaliteitsniveau op alle locaties gedurende de gehele contractperiode en hoe wordt hierop actief gestuurd wanneer resultaten achterblijven?
- Hoe worden gebruikerservaringen, meldingen, klachten en signalen vanuit de scholen structureel vertaald naar concrete verbeteracties en hoe wordt de effectiviteit hiervan aantoonbaar gemaakt?
- Hoe waarborgt de inschrijver een passende en aantoonbaar effectieve schoonmaakkwaliteit op locaties met afwijkend gebruik, zoals BSO, peuteropvang, vakantieopvang en zomerschool?
- Casus:
Beschrijf een calamiteit of verstoring uit de praktijk waarbij de reguliere dienstverlening niet kon worden uitgevoerd. Licht toe welke acties zijn ondernomen, hoe de communicatie heeft plaatsgevonden en wat het uiteindelijke resultaat was.

5.6.3 GC 3 – Samenwerking en communicatie

Een goede samenwerking tussen Nestas scholengroep en de inschrijver is essentieel voor een stabiele uitvoering van de schoonmaakdienstverlening. Nestas scholengroep hecht aan heldere, tijdige en open communicatie. Daarbij is het belangrijk dat afspraken worden nagekomen, meldingen en klachten serieus worden opgepakt en dat de inschrijver actief meedenkt over verbeteringen in de dienstverlening.

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze de samenwerking professioneel en gestructureerd organiseert. Dit vraagt om vaste aanspreekpunten, duidelijke overlegstructuren en korte lijnen met Nestas scholengroep en de locaties. De inschrijver dient niet alleen te reageren op vragen of klachten, maar ook proactief te signaleren, adviseren en bijsturen waar nodig.

De beantwoording bevat minimaal de volgende onderdelen:

- Hoe richt de inschrijver de samenwerking met Nestas scholengroep en de afzonderlijke schoollocaties zodanig in dat sprake is van korte communicatielijnen, duidelijke verantwoordelijkheden en hoge betrokkenheid van alle partijen?
- Hoe geeft de inschrijver invulling aan proactief partnership door Nestas scholengroep gevraagd én ongevraagd te adviseren over optimalisaties, kwaliteit, duurzaamheid en gebruikersbeleving?
- Hoe handelt de inschrijver wanneer de dienstverlening onder druk komt te staan of belangen van betrokken partijen uiteenlopen, zodat de samenwerking constructief blijft en de continuïteit van de dienstverlening is gewaarborgd?

5.6.1 GC 4 – Casus flexibiliteit

Nestas scholengroep heeft behoefte aan een schoonmaakdienstverlening die aansluit op het daadwerkelijke gebruik van de locaties. Binnen een schoolomgeving kan het gebruik van ruimten wisselen door vakanties, studiedagen, schoolkampen, BSO, peuteropvang, incidentele activiteiten of tijdelijk leegstaande lokalen. Dit vraagt om een flexibele en praktische aanpak, zonder dat de kwaliteit of duidelijkheid onder druk komt te staan.

Met deze casus wordt beoordeeld in hoeverre de inschrijver in staat is om mee te bewegen met veranderend gebruik van locaties, hierover tijdig af te stemmen en de dienstverlening doelmatig aan te passen.

Situatieschets

Gedurende het schooljaar doen zich op meerdere locaties wijzigingen voor in het gebruik van ruimten. Op een locatie is een groep meerdere dagen op kamp, waardoor enkele lokalen tijdelijk niet worden gebruikt. Op een andere locatie is juist sprake van extra gebruik door BSO of opvang. Daarnaast draait op één locatie een zomerschool, waardoor de reguliere vakantieperiode afwijkt van de meeste andere locaties.

Nestas scholengroep wil dat de schoonmaakdienstverlening hier praktisch en transparant op wordt aangepast. Daarbij moet duidelijk zijn welke werkzaamheden wel of niet worden uitgevoerd, hoe dit wordt afgestemd en welke gevolgen dit heeft voor planning, kwaliteit en kosten.

Geef minimaal inzicht in:

- Hoe bepaalt de inschrijver welke aanpassingen in de dienstverlening passend zijn bij gewijzigde bezetting, gebruik of beschikbaarheid van ruimten, zonder dat de schoonmaakkwaliteit of gebruikersbeleving onder druk komt te staan?
- Hoe organiseert de inschrijver de afstemming met Nestas scholengroep en de betreffende locatie, zodat wijzigingen tijdig worden verwerkt en voor alle betrokkenen duidelijk is welke werkzaamheden worden uitgevoerd, aangepast of tijdelijk vervallen?
- Hoe borgt de inschrijver voldoende flexibiliteit in planning, bezetting en aansturing om zowel voorzienbare als onverwachte wijzigingen in het gebruik van locaties effectief op te vangen?
- Hoe maakt de inschrijver de operationele en financiële gevolgen van wijzigingen in de dienstverlening inzichtelijk, controleerbaar en voorspelbaar voor Nestas scholengroep?

5.7. BEPALING EN BEOORDELING FICTIEVE INSCHRIJFSOM

De fictieve inschrijfsom wordt gebruikt voor de bepaling van de inschrijving 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.

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%
Score GC 4	80%	80%	20%
Fictieve waarde aftrek GC 1	€ 122.500,00	€ 122.500,00	€ 76.562,50
Fictieve waarde aftrek GC 2	€ 91.875,00	€ 147.000,00	€ 147.000,00
Fictieve waarde aftrek GC 3	€ 91.875,00	€ 147.000,00	€ 91.875,00
Fictieve waarde aftrek GC 4	€ 73.500,00	€ 73.500,00	€ 18.375,00
Totaal fictieve waarde aftrek	€ 379.750,00	€ 490.000,00	€ 333.812,50
Inschrijfprijs van Inschrijver	€ 800.000,00	€ 875.000,00	€ 840.000,00
Fictieve inschrijfsom	€ 420.250,00	€ 385.000,00	€ 506.187,50
Ranking	2	1	3

5.8. BEPALING BIJ EEN GELIJKE SCORE

Indien de fictieve inschrijfsom van een of meerdere inschrijvers gelijk is dan zal de grootste kwalitatieve 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, dan subgunningscriterium 1 vervolgens subgunningscriterium 4. Indien hierna alsnog een gelijke fictieve waarde aftrek wordt behaald dan bepaalt een loting door een nader te bepalen notaris de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag. Deze bepaling geldt ook indien voor de wachtkamerovereenkomst inschrijvers een gelijke score behalen.

6. GUNNING VAN DE OPDRACHT

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 kortgedingprocedure 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.

BIJLAGE A HOLDING/ CONCERNVERKLARING

Dit document is separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

BIJLAGE B VERKLARING ERVARINGSEISEN

Dit document is separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

BIJLAGE C PRIJZENBLAD

Het prijzenblad is in een Excel-format bij dit document gevoegd.

BIJLAGE D PROGRAMMA VAN EISEN

Dit document is separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

BIJLAGE E CONCEPT OVEREENKOMST

Dit document is separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

BIJLAGE F CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST

Dit document is separaat als bijlage bij dit document gevoegd.