

Aanbesteding Schoonmaakonderhoud

Aanbestedingsleidraad
Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord
(SOVON)



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst.....	4
1.3	Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie	4
1.4	Aanbestedingsprocedure	4
1.5	Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aanleiding.....	6
2.2	Percelen	6
2.3	Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.4	CPV-code	7
2.5	Overeenkomst.....	7
2.6	Wachtkamerovereenkomst	7
3	Planning en informatieverstrekking	8
3.1	Planning van de aanbesteding	8
3.2	Schouw	8
3.3	Nota van inlichtingen	8
4	Inschrijving en vormvereisten.....	9
4.1	Inschrijving	9
4.2	Vormvereisten inschrijving	9
5	Controle- en Beoordelingsprocedure	10
5.1	Openen inschrijvingen	10
5.2	Beoordelingsproces.....	10
5.3	Beoordelingscommissie	10
5.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
5.4.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	10
5.4.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	11
5.4.3	Geschiktheidseisen.....	11
5.4.4	Bewijsstukken.....	12
5.5	Gunningscriterium	12
5.5.1	Beoordeling open vragen	12
5.5.2	Beoordeling prijs	14
5.5.3	Beoordeling ureninzet	14
5.6	Gunning.....	15
5.7	Klachten	15
6	Algemene bepalingen.....	16
6.1	Akkoordverklaring.....	16
6.2	Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden	16
6.3	Gestanddoening.....	16

6.4	Varianten	16
6.5	Voorbehouden	16
6.6	Kosten inschrijving en overige kosten	16
6.7	Openbaarheid en vertrouwelijkheid	16
6.8	Nederlandse taal.....	17
6.9	Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	17
6.10	Inschrijving met andere ondernemingen	17
6.10.1	Combinatie	17
6.10.2	Beroep op derden	17
6.10.3	Hoofd/-onderaanneming	17

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4A: Prijzenblad perceel 1
- Bijlage 4B: Prijzenblad perceel 2
- Bijlage 4C: Prijzenblad perceel 3
- Bijlage 4D: Prijzenblad perceel 4
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7A: KPI-scoringsmodel perceel 1
- Bijlage 7B: KPI-scoringsmodel perceel 2
- Bijlage 7C: KPI-scoringsmodel perceel 3
- Bijlage 7D: KPI-scoringsmodel perceel 4
- Bijlage 8: Voorkeur percelen

1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij geïnteresseerden uit om een inschrijving in te dienen voor het uitvoeren van schoonmaakonderhoud voor de locaties van Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2 Aanbestedende dienst

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord-Holland-Noord, hierna te noemen SOVON, laat leerlingen 'worden wie zij zijn'. Het onderwijs van SOVON begint met de vraag: wat zijn je dromen en ambities en hoe kunnen wij daarop aansluiten? Eigenheid leidt tot weerbaarheid en zelfbewustzijn. Dat is de basis om uit te groeien tot een persoon die met vertrouwen de toekomst ingaat.

De negen SOVON-scholen kenmerken zich door de grote verscheidenheid in het onderwijsaanbod en de bereidheid om continu nieuwe impulsen aan hun lesprogramma's toe te voegen. In samenwerking met bedrijfsleven, overheid en andere partners zorgen we dat het onderwijs een afspiegeling is en blijft van actuele maatschappelijke ontwikkelingen. Daardoor kan de bagage die wij leerlingen meegeven voor ieder anders zijn, maar is hij altijd relevant en 'bij de tijd'.

Bij SOVON werken, verdeeld over de scholen, zo'n 700 medewerkers en volgen zo'n 5200 leerlingen onderwijs.

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: www.sovon.nu

Hierna wordt SOVON genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3 Ondersteunende inkooporganisatie en communicatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces. Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie ter beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure. Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Allard Modderman	Inkoopadviseur locatie Almelo
Elke Ambergen	Inkoopondersteuner locatie Almelo

1.4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5 Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de [Servicedesk](#) van TenderNed.

2 Opdracht

2.1 Aanleiding

In de huidige situatie heeft opdrachtgever een overeenkomst met CSU B.V., Vebego en Victoria voor het uitvoeren van schoonmaakonderhoud. De huidige overeenkomst loopt van rechtswege af op 30 juni 2027. Opdrachtgever heeft besloten om het uitvoeren van schoonmaakonderhoud Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst dient in te gaan op 1 juli 2027.

2.2 Percelen

De opdracht bestaat uit vier (4) percelen:

Perceel 1

Locatie	Adres	Plaats	M2 in onderhoud
Bureau Management Ondersteuning	Arubastraat 4	Alkmaar	398 m ²
Stedelijk Dalton College Alkmaar	Arubastraat 4	Alkmaar	7.968 m ²
Murmellius Gymnasium	Bergerhout 1	Alkmaar	5.189 m ²
Van der Meij College	Gravin Jacobastraat 1	Alkmaar	7.921 m ²
Praktijkschool De Viaan	Havinghastraat 11	Alkmaar	3.006 m ²
OSG Willem Blaeu	Robonsbosweg 11	Alkmaar	8.981 m ²

Perceel 2

Locatie	Adres	Plaats	M2 in onderhoud
Berger Scholengemeenschap	Rondelaan 34	Bergen	5.915 m ²

Perceel 3

Locatie	Adres	Plaats	M2 in onderhoud
Huygens College Heerhugowaard	Middenweg 68	Heerhugowaard	7.462 m ²
Huygens College Heerhugowaard	Umbriëllaan 6	Heerhugowaard	590 m ²
Praktijkschool Focus / Huygens College	Umbriëllaan 1-3	Heerhugowaard	2.748 m ²
Huygens College locatie Windmolen*	Windmolen 4	Heerhugowaard	908 m ²

*Tijdelijke locatie

Perceel 4

Locatie	Adres	Plaats	M2 in onderhoud
RSG Wieringerlant	Dokter Tamsmalaan 1a	Wieringerwerf	8.353 m ²

Opdrachtgever heeft voor bovengenoemde perceelindeling gekozen vanwege de geografische ligging. Een inschrijver kan op één of meerdere percelen inschrijven. Aan één inschrijver worden maximaal twee (2) percelen gegund.

2.3 Omschrijving en doel van de opdracht

De omvang van deze opdracht betreft het schoonmaakonderhoud van de in hoofdstuk 2.2 genoemde locaties; perceel 1 t/m 4 van opdrachtgever. Opdrachtnemer zal de opdracht conform het programma van eisen uitvoeren. Opdrachtgever heeft gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst het recht om gebouwen dan wel gebouwdelen aan de overeenkomst, onder dezelfde condities als de oorspronkelijke gebouwen, toe te voegen of om gebouwen dan wel gebouwdelen kosteloos uit de overeenkomst te verwijderen. Aan de genoemde omschrijving, aantallen en m² kunnen geen rechten worden ontleend.

2.4 CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 90900000-6 Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten.

2.5 Overeenkomst

Per perceel sluit opdrachtgever één overeenkomst met de inschrijver die voor het betreffende perceel als eerste eindigt in de rangschikking. Er worden maximaal vier (4) overeenkomsten gesloten. Aan één inschrijver worden maximaal twee (2) percelen gegund. De beperking tot maximaal twee percelen is opgenomen ter waarborging van de continuïteit van de dienstverlening en ter beperking van de afhankelijkheid van één opdrachtnemer.

Indien een inschrijver op meer dan twee percelen als eerste eindigt in de rangschikking, worden uitsluitend de twee percelen met de hoogste opgegeven voorkeur gegund. Voor de overige percelen komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Deze percelen worden vervolgens gegund aan de eerstvolgende inschrijver in de rangschikking.

Inschrijver geeft in **bijlage 8: Voorkeur percelen** een voorkeursvolgorde van de percelen op waarop wordt ingeschreven. Hierbij geldt dat 1 de hoogste voorkeur is. De opgegeven voorkeursvolgorde maakt onderdeel uit van de inschrijving en kan na de inschrijvingsdeadline niet worden gewijzigd.

De initiële looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op vier (4) jaar.

Startdatum : 1 juli 2027
Einddatum : 30 juni 2031
Optiejaren : zes (6) maal twaalf (12) maanden

Opdrachtgever kan eenzijdig besluiten de overeenkomst te verlengen. Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden uitgevoerd.

De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.6 Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die als tweede is geëindigd, sluit opdrachtgever de wachtkamerovereenkomst. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is drie (3) jaar.

In het geval één van de partijen de overeenkomst binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst ontbindt, vernietigt of anderszins eindigt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid (niet de verplichting) om de opdracht te gunnen aan de wachtkamercontractant.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, levert dezelfde bewijsstukken als de gegunde partij.

3 Planning en informatieverstrekking

3.1 Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	5 oktober 2026
Aanmelden schouw	16 oktober 2026 tot 9.00 uur
Schouw	20 oktober 2026, starttijd 09.00 uur
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	22 oktober 2026 tot 09.00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	28 oktober 2026
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	4 november 2026 tot 09.00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	11 november 2026
Inschrijvingsdeadline	23 november 2026 tot 09.00 uur
Gunningsbeslissing	16 december 2026
Bezwaartermijn	17 december 2026 t/m 5 januari 2027

Eventuele planningswijzigingen worden via TenderNed gecommuniceerd.

3.2 Schouw

Op de in de planning opgenomen datum is er gelegenheid om onderstaande locatie(s) te bezichtigen. Aanwezig namens Inkada tijdens de schouw is de heer Peter van Rooij. Vervoer tussen locaties is op eigen gelegenheid.

De planning is als volgt:

Tijdsindicatie	Locatie	Adres	Plaats
09.00 - 09.30 uur	Berger Scholengemeenschap	Rondelaan 34	Bergen
09.50 - 10.20 uur	Stedelijk Dalton College	Arubastraat 4	Alkmaar
10.30 - 11.00 uur	Van der Meij College	Gravin Jacobastraat 1	Alkmaar
11.10 - 11.40 uur	Praktijkschool De Viaan	Havinghastraat 11	Alkmaar
11.50 - 12.20 uur	Murmellius Gymnasium	Bergerhout 1	Alkmaar
12.50 - 13.20 uur	Huygens College	Middenweg 68	Heerhugowaard
14.00 - 14.30 uur	RSG Wiringherlant	Dokter Tamsmalaan 1a	Wieringerwerf

Geïnteresseerde meldt zich hiervoor aan vóór het in de planning opgenomen moment via de berichtenmodule op TenderNed, inclusief namen en contactgegevens. Geïnteresseerde meldt maximaal twee personen aan. Geïnteresseerde kan geen rechten ontlenen aan antwoorden op eventuele vragen tijdens de schouw. Vragen kunnen gesteld worden via de nota van inlichtingen.

3.3 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde kan vragen stellen en opmerkingen maken over de verstrekte documenten en procedure. Hiervoor gebruikt geïnteresseerde het verstrekte format, via de berichtenmodule op TenderNed. Vragen die niet via het format via de berichtenmodule zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. De gepubliceerde nota van inlichtingen is geanonimiseerd.

Geïnteresseerde stelt eventuele verduidelijkingsvragen of nieuwe vragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De overeenkomst wordt naar aanleiding van de nota van inlichtingen waar nodig aangepast.

Opdrachtgever neemt aan dat de aanbestedingsstukken helder zijn na het verstrekken van de nota's van inlichtingen. Alleen schriftelijk verstrekte informatie is bindend.

4 Inschrijving en vormvereisten

4.1 Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het volledig en tijdig indienen van de inschrijving. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Referentieverklaring	Bijlage 6 (niet ouder dan 3 jaar)	Overige documenten
Antwoorden open vragen	pdf per vraag en per perceel	Open Vragen
Prijzenblad	Bijlage 4 (Excel en getekend in pdf)	Prijs
Voorkeur percelen	Bijlage 8: Voorkeur percelen	Overige documenten

Neem in de bestandsnaam de naam van de inschrijver op (bijvoorbeeld: Antwoord 1, inschrijver).

Inschrijver gebruikt bij zijn inschrijving de meest recent verstrekte formats. Indien inschrijver bij inschrijving niet de meest recente versie gebruikt of zonder toestemming aanpassingen doet, wordt de inschrijving niet beoordeeld en wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver ondertekent het prijzenblad en het UEA. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, ondertekenen al deze vertegenwoordigers de inschrijving.

5 Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1 Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2 Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt als volgt:

1. De procesbegeleider toetst de ingediende inschrijvingen op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
2. Er vindt controle van het UEA plaats. Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De beoordelingscommissie beoordeelt de overgebleven inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. De beoordelingscommissie heeft in deze fase geen inzage in de ingediende prijzen.
4. Opdrachtgever gunt de opdracht onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken aan de inschrijver met de hoogste totaalscore. Bij een gelijke totaalscore krijgt de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit de opdracht gegund. Indien dit geen uitsluitel oplevert kijkt opdrachtgever naar de scores op de open vragen. Indien dit geen uitsluitel oplevert, bepaalt een openbare loting welke inschrijver de opdracht gegund krijgt.
5. Opdrachtgever controleert de bewijsstukken. Voldoen de bewijsstukken niet aan de gestelde eisen, dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Wanneer opdrachtgever een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na verzending van de gunningsbeslissing) uitsluit, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking. Wanneer dit na verzending van de gunningsbeslissing gebeurt, verzendt opdrachtgever een nieuwe gunningsbeslissing.

5.3 Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat per perceel uit een afvaardiging van de volgende functies:

- Manager bedrijfsvoering;
- Lid schoolleiding;
- Facilitair medewerker;
- Medewerkers schoolorganisatie.

5.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver vult de UEA-tool volledig in en ondertekent deze via de UEA-wizard op TenderNed. Hierbij vult inschrijver ook de contactgegevens van inschrijver in. Meer informatie is opgenomen op [Hoe vul ik het UEA in.](#)

5.4.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, op het moment van inschrijvingsdeadline niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Is een inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure failliet verklaard, in staat van surseance van betaling of anderszins zijn vermogen verloren, dan informeert hij opdrachtgever. Opdrachtgever sluit inschrijver in dat geval uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver verklaart door het UEA dat hij op de inschrijvingsdeadline voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

Kerncompetenties

Inschrijver toont aan dat hij over de gevraagde ervaring beschikt. Inschrijver overlegt per onderstaande kerncompetentie één referentie. Het is toegestaan om door één referentie de beschikking over meerdere kerncompetenties aan te tonen.

Perceel 1

- Het dagelijks schoonmaken van meerdere onderwijsgebouwen in het voortgezet onderwijs met een totale omvang van minimaal 20.000 m²

Perceel 2:

- Het dagelijks schoonmaken van tenminste één onderwijsgebouw in het voortgezet onderwijs met een totale omvang van minimaal 3.500 m²

Perceel 3:

- Het dagelijks schoonmaken van één of meerdere onderwijsgebouwen in het voortgezet onderwijs met een totale omvang van minimaal 7.000 m²

Perceel 4:

- Het dagelijks schoonmaken van tenminste één onderwijsgebouw in het voortgezet onderwijs met een totale omvang van minimaal 4.000 m²

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

Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat tot doel heeft om processen te borgen en te verbeteren die belangrijk zijn voor het verhogen van klanttevredenheid.

Bewijsstuk: ISO 9001 (2015) of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

Milieumanagementsysteem

Inschrijver beschikt over een milieumanagementsysteem dat tot doel heeft milieubeleid op te stellen, de uitvoering te borgen en continue verbetering te realiseren op het gebied van milieu en duurzame bedrijfsvoering.

Bewijsstuk: ISO 14001 of gelijkwaardig. Bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

5.4.4 Bewijsstukken

De gegunde inschrijver toont door onderstaande bewijsstukken aan dat hij voldoet aan het verklaarde in het UEA. Na bekendmaking van de gunningsbeslissing overlegt deze inschrijver de bewijsstukken binnen tien kalenderdagen.

Omschrijving	Op het moment van inschrijvingsdeadline	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
ISO 9001 of gelijkwaardig	Geldig certificaat	Eigen format
ISO 14001 of gelijkwaardig	Geldig certificaat	Eigen format

5.5 Gunningscriterium

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is als volgt opgedeeld:

Gunningscriterium		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	60 punten
		<i>Vraag 1: Uitvoering en kwaliteitsborging</i>	<i>25 punten</i>
		<i>Vraag 2: Personele continuïteit en vakmanschap</i>	<i>20 punten</i>
		<i>Vraag 3: Communicatie en samenwerking</i>	<i>15 punten</i>
2.	Prijs	Conform prijzenblad	30 punten
		Ureninzet	10 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

5.5.1 Beoordeling open vragen

Inschrijver beantwoordt de onderstaande open vragen.

Nr.	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Uitvoering en kwaliteitsborging	Beschrijf hoe u de schoonmaakdienstverlening voor de locaties binnen het perceel inricht en hoe u borgt dat de vereiste schoonmaakresultaten worden behaald. Ga in uw antwoord in ieder geval in op: 1. De organisatie van de dagelijkse uitvoering en aansturing; 2. Planning en bewaking van periodieke werkzaamheden; 3. Controle van de uitgevoerde werkzaamheden; 4. Signalering, opvolging en structurele voorkoming van afwijkingen; 5. Bevindingen uit de schouw, waaronder aandachtspunten, risico's en verbetermogelijkheden, en de wijze waarop u deze vertaalt naar de inrichting van de dienstverlening; 6. Keuze van middelen, materialen en werkmethoden en de bijdrage daarvan aan een efficiënte en veilige uitvoering van de dienstverlening, met aandacht voor duurzaamheid.

		7. Omgang met wijzigingen in gebruik, bezetting en activiteiten op de scholen, zoals open dagen, examens, studiedagen, projectweken en andere bijzondere omstandigheden, en de wijze waarop u de dienstverlening hierop afstemt. Onderbouw waarom uw voorgestelde aanpak passend is voor de locaties binnen het perceel.
2.	Personele continuïteit en vakmanschap	Beschrijf hoe u gedurende de looptijd zorgt voor voldoende geschikte en betrokken medewerkers en hoe u de personele continuïteit borgt. Ga in uw antwoord in ieder geval in op: 1. Werving, selectie en behoud van medewerkers; 2. Inzet van vaste medewerkers; 3. Vervanging bij ziekte, vakantie, vacatures en onverwachte uitval, inclusief maatregelen om onderbezetting te voorkomen; 4. Inwerken, instrueren, opleiden en begeleiden van medewerkers; 5. Borging van vakbekwaamheid en inzetbaarheid.
3.	Communicatie en samenwerking	Beschrijf hoe u de communicatie en samenwerking met opdrachtgever en de afzonderlijke scholen organiseert, zodat afspraken duidelijk zijn, worden nagekomen en tijdig wordt bijgestuurd. Ga in uw antwoord in ieder geval in op: 1. De overlegstructuur en de verdeling van rollen, taken en verantwoordelijkheden binnen de samenwerking; 2. Vastlegging, bewaking en terugkoppeling van afspraken, meldingen en acties; 3. Communicatie bij afwijkingen in kwaliteit, planning of personele bezetting; 4. De wijze waarop u samen met opdrachtgever en de scholen komt tot werkbare en uitvoerbare afspraken.

Inschrijver vermeldt in het antwoord als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door inschrijver aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal gevulde pagina's (met tekst dan wel afbeeldingen) voor de open vragen samen bedraagt maximaal 5 leesbare (geprinte) pagina's in A4. Elk antwoord staat in een apart pdf-bestand (bijvoorbeeld: Inschrijver mag 5 pagina's gebruiken. Voor vraag 1 gebruikt inschrijver 2 pagina's, waarvan 1,5 pagina's beschreven. Dan mag inschrijver nog 3,5 pagina's beschrijven).

Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan om links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de beantwoording.

Bij inschrijving op meerdere percelen dient inschrijver per perceel een afzonderlijke beantwoording van de open vragen in. De beantwoording wordt per perceel beoordeeld.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van opdrachtgever.

75%	De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van opdrachtgever.
50%	De gegeven informatie sluit voldoende aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er zijn geen ontbrekende aspecten uit de vraagstelling.
25%	De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet niet geheel aan de verwachtingen van opdrachtgever en/of er ontbreken aspecten uit de vraagstelling.
0%	De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. In consensus wordt de definitieve score en onderbouwing vastgelegd. De scores voor het subgunningscriterium kwaliteit worden afgerond op twee decimalen.

5.5.2 Beoordeling prijs

Inschrijver vult het prijzenblad in. De totaalprijs is de prijs voor alle uitgevraagde prijsonderdelen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in euro exclusief btw te zijn vermeld.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$\text{max aantal punten} - (\text{maximaal aantal punten} * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 3))$

De scores voor het subgunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

5.5.3 Beoordeling ureninzet

De productie-uren specificatie dient te worden ingediend conform het model opgenomen in het prijzenblad. Het niet op deze wijze indienen van de Inschrijving is een knock-out criterium waarbij de offerte verder niet wordt beoordeeld. Opdrachtgever stelt dat het gemiddelde van de door de Inschrijvers opgegeven productie-uren het kwalitatief optimale aantal productie-uren zal zijn voor deze opdracht. De Inschrijver die een aantal productie-uren opgeeft gelijk aan het berekende gemiddelde krijgt de maximale punten toegekend. De volgende formules zijn van toepassing op het onderdeel ureninzet van de beoordelingsprocedure:

Indien uw in te zetten uren boven het gemiddelde liggen is de formule als volgt:

Weging Ureninzet + (Weging Ureninzet x (uw afwijking van het gemiddeld aantal uren / gemiddeld aantal uren) x weging meer uren)

Weging meer uren: **-1,00**

Indien uw in te zetten uren onder het gemiddelde liggen is de formule als volgt:

Weging Ureninzet – (Weging Ureninzet x (uw afwijking van het gemiddeld aantal uren / gemiddeld aantal uren) x weging minder uren)

Weging minder uren: **-3,00**

Voorbeeld:

Totaal uren	Inzet aantal uren	Inzet aantal uren (na berekening afwijking 15%)	Afwijking van gemiddelde	Afwijking / gemiddelde aantal uren	Binnen 15 % range?	Weging Rang	15 Behaalde punten
Leverancier 1	3.465,00		-1010,00	-22,57%	Nee	9	4,84
Leverancier 2	4.310,00	4.310,00	-165,00	-3,69%	Ja	5	13,34
Leverancier 3	4.601,00	4.601,00	126,00	2,82%	Ja	2	14,58
Leverancier 4	4.931,00	4.931,00	456,00	10,19%	Ja	4	13,47
Leverancier 5	4.752,00	4.752,00	277,00	6,19%	Ja	3	14,07
Leverancier 6	4.258,00	4.258,00	-217,00	-4,85%	Ja	6	12,82
Leverancier 7	3.698,00		-777,00	-17,36%	Nee	8	7,19
Leverancier 8	3.959,00	3.959,00	-516,00	-11,53%	Ja	7	9,81
Leverancier 9	4.514,00	4.514,00	39,00	0,87%	Ja	1	14,87

Gemiddelde (na berekening afwijking 15%)	4.475,00
Weging meer uren	-1,00
Weging minder uren	-3,00

Indien de in te zetten uren van één of meerdere inschrijvers meer dan 15% afwijkt (zowel naar boven als naar beneden) van het gemiddeld aantal in te zetten uren (van alle inschrijvers), dan wordt het gemiddelde (eenmalig) opnieuw berekend zonder de uren van de inschrijver(s) die de maximale afwijking overschrijden. De Inschrijvers die de maximale afwijking overschrijden worden wel meegenomen in de verdere beoordeling.

Let op: het invullen van de velden bij criterium Ureninzet in TenderNed is verplicht. Inschrijver kan hier de gegevens die zijn ingevuld bij criterium Totaalprijs nogmaals invullen. Bij de beoordeling van de ureninzet wordt uitgegaan van het totaal aantal productie-uren zoals weergegeven op het “tabblad Totalisatie” van het prijzenblad, zie **Bijlage 4**.

5.6 Gunning

Inschrijvers ontvangen via TenderNed de gunningsbeslissing onder voorbehoud van bezwaar en juiste bewijsstukken. De gunningsbeslissing is geen aanvaarding van de opdracht. Aanvaarding van de opdracht vindt plaats door ondertekening van de overeenkomst.

Is inschrijver het niet eens met de gunningsbeslissing? Dan maakt hij bezwaar door een kort geding aanhangig te maken bij rechtbank Noord-Holland, Alkmaar door een correcte betekening van een dagvaarding. Dit doet inschrijver binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn. Dit betreft een vervaltermijn. Om de voortgang niet te belemmeren stelt inschrijver de contactpersoon van deze aanbesteding hiervan gelijktijdig op de hoogte via de berichtenmodule in TenderNed, met een kopie van de betekende dagvaarding.

5.7 Klachten

Inschrijver dient klachten over de aanbestedingsstukken, procedure of gunning in conform ‘Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt’ bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Het reglement is vindbaar via [Klachtenmeldpunt Adjust](#).

6 Algemene bepalingen

6.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Wanneer inschrijver voorwaarden of voorbehouden verbindt aan zijn inschrijving, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met vigerende wet- en regelgeving. Inschrijver verklaart hiermee ook dat er geen sprake is van Russisch aandeelhouderschap in de inschrijvende entiteiten, Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst of betrokkenheid van ondernemingen, onderaannemers of leveranciers die onder EU-sancties vallen.

6.2 Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden voorkomen. Geïnteresseerden melden deze zo spoedig mogelijk via TenderNed, uiterlijk vóór de in de planning aangegeven inschrijfdatum. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van geïnteresseerden.

Als een geïnteresseerde niet voor de in de planning aangegeven inschrijfdatum melding maakt bij opdrachtgever van (vermeende) tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden kan hij daar later geen vordering tegen instellen.

6.3 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn is drie maanden vanaf de inschrijfdeadline. In geval van een kort geding verlengt inschrijver de gestanddoeningstermijn tot en met vier weken na uitspraak.

6.4 Varianten

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

6.5 Voorbehouden

Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op ieder moment geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en/of de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich hiervan alle rechten voor.

6.6 Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor inschrijver.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding, het intrekken van de aanbesteding of het mislukken van de aanbesteding zijn volledig voor risico van de inschrijver. Inschrijfkosten worden onder geen enkele omstandigheid vergoed.

6.7 Openbaarheid en vertrouwelijkheid

Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Geïnteresseerde gaat vertrouwelijk om met informatie die alleen ter inzage of op andere wijze vertrouwelijk is aangeboden. Geïnteresseerde deelt deze documenten alleen met medewerkers of derden waarvoor dit in het kader van de aanbesteding relevant is.

Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Alleen intern betrokkenen bij de aanbesteding en eventueel extern betrokken adviseurs hebben hier toegang toe. Uitzondering is een plicht tot openbaarmaking door een vonnis of wettelijke regeling.

6.8 Nederlandse taal

Als voertaal geldt Nederlands. Alle documenten van inschrijver zijn in het Nederlands opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.9 Éénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemerconstructie. Het indienen van meerdere inschrijvingen leidt tot uitsluiting van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven. Dat kan als zelfstandig inschrijver, als onderdeel van een combinatie of als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemerconstructie. Op verzoek tonen partijen aan dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Indien dit niet of onvoldoende aangetoond is naar mening van opdrachtgever, leidt dit tot uitsluiting.

6.10 Inschrijving met andere ondernemingen

Het is toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven samen met één of meerdere ondernemingen. Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

6.10.1 Combinatie

De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Combinanten geven in het UEA, deel II aan in combinatie in te schrijven. Iedere combinant dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving in. Iedere combinant dient na gunning de gevraagde bewijsstukken in.

In een combinatie zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht met bijbehorende verplichtingen.

Maakt de combinatie gebruik van een specifieke combinant om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Dan voert deze combinant de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

6.10.2 Beroep op derden

Inschrijver kan voor de geschiktheidseisen een beroep doen op derden. Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA. De betreffende derde dient een eigen UEA in en verstrekt na gunning de betreffende bewijsstukken.

Maakt inschrijver gebruik van een derde om te voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen? Deze derde voert dan de taken uit die horen bij deze geschiktheidseis(en).

Inschrijver toont dit aan door als bewijsstuk een terbeschikkingstellingsverklaring te overleggen. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen.

6.10.3 Hoofd-/onderaanneming

Wanneer inschrijver een onderaannemer inzet in de uitvoering van de opdracht, is inschrijver hoofdaannemer. De hoofdaannemer geldt als aanspreekpunt en kent volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor alle verplichtingen die horen bij de inschrijving en overeenkomst. De hoofdaannemer doet een inschrijving. De onderaannemer hoeft geen eigen UEA in te dienen.