

**Aanbesteding Schoonmaakonderhoud**

**Inschrijfdocument**

**Gemeente Smallingerland**

**Drachten** | **Smallingerland**



**ATIR**

Uw Schoonmaakadviseur

Documentnaam:  
Referentienummer:  
Datum

Inschrijfdocument  
GS-EA-AS-2020  
Mei 2020

## INHOUDSOPGAVE

<b>1</b>	<b>Procedurele voorwaarden</b>	<b>3</b>
1.1	Inschrijfdocument	3
1.2	Akkoordverklaring	3
1.3	Persoonsgegevens	3
1.4	Schoonmaakovereenkomst en Algemene voorwaarden	3
1.5	Schoonmaakovereenkomst Contractduur	3
1.6	Wachtkamerconstructie / reservebank	3
1.7	Europese openbare aanbesteding	4
1.8	Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen	4
1.9	Planning	4
1.10	Schouw locatie	4
1.11	Correspondentie	5
1.12	Geheimhouding en intellectueel eigendom	5
1.13	Tegenstrijdigheden	5
1.14	Klachten	5
1.15	Overige uitgangspunten	5
1.16	Volledigheid inschrijving	6
1.17	Prijsniveau	6
1.18	Indienen van inschrijving	6
1.19	Combinatie en onderaanneming	7
<b>2</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>7</b>
2.1	Uitsluiting van deelname vanwege irreële of abnormaal lage aanbieding	7
2.2	Beoordeling van inschrijvers	8
2.5	Economische en financiële draagkracht	8
2.6	Technische bekwaamheid / beroepsbekwaamheid	9
2.7	Beroep doen op derden	9
2.8	Verklaring concern	9
2.9	Bewijsvoering	9
<b>3</b>	<b>Gunning en beoordeling</b>	<b>10</b>
3.1	Beoordelingsteam	10
3.2	Beoordeling offertes	10
3.3	Beoordeling financiële aspecten	11
3.4	Beoordeling kwalitatieve gunningcriteria	11

### Bijlagen:

11. Programma van Eisen
12. Inkoopvoorwaarden gemeente Smallingerland
13. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
14. Verklaring concern
15. Concept overeenkomst
16. Concept wachtkamerovereenkomst
- 17a. Digitaal inschrijven via TenderNed
- 17b. Aandachtspunten volledig digitaal aanbesteden TenderNed
18. Vragenformulier
19. Klachtenregeling aanbestedingen 2015

## **1 Procedurele voorwaarden**

### **1.1 Inschrijfdocument**

Dit document beschrijft de inschrijfprocedure voor de aanbesteding van het schoonmaakonderhoud van gemeente Smallingerland.

### **1.2 Akkoordverklaring**

De inschrijver neemt de procedurele en bindende voorwaarden van dit inschrijfdocument in acht. Door het indienen van de inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden en met de inhoud van alle bij deze aanbesteding behorende documenten.

### **1.3 Persoonsgegevens**

Door inschrijving geeft u aan Atir en de opdrachtgever toestemming om de persoonsgegevens die Atir en de opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding en uw inschrijving ontvangen, te verwerken. Atir en de opdrachtgever gebruiken deze gegevens alleen voor zover dat voor de behandeling van de inschrijving in het kader van de aanbesteding nodig is. Deze gegevens delen Atir en de opdrachtgever nooit met derden. Het personeel van Atir en de opdrachtgever is daarnaast gebonden aan wettelijke en contractuele geheimhoudingsverplichtingen. In de te sluiten overeenkomst tussen de winnende inschrijver en de opdrachtgever zullen nadere afspraken worden gemaakt over het ter beschikking stellen van persoonsgegevens en manier waarop de opdrachtgever deze verwerkt.

### **1.4 Schoonmaakovereenkomst en Algemene voorwaarden**

De inschrijver baseert zijn inschrijving op dit inschrijfdocument inclusief bijlagen. De inschrijver accepteert de Overeenkomst schoonmaakonderhoud en glasbewassing en de Algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Smallingerland zonder voorbehoud. Daar waar voornoemde documenten niet in voorziet, wordt verwezen naar de Algemene voorwaarden van de OSB (Ondernemersorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten).

### **1.5 Schoonmaakovereenkomst Contractduur**

Het contract wordt aangegaan voor de duur van drie (3) jaar. De startdatum is 1 januari 2021.

Afhankelijk van de resultaten van de Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI) kan de opdrachtgever het contract telkens met één (1) bonusjaar verlengen met een maximum van drie (3) bonus verlengingsjaren. De inschrijver heeft derhalve zelf mede invloed op de duur van het contract. Het vaststellen of de inschrijver recht heeft op een bonusjaar is direct gekoppeld aan het behaald KPI-resultaat in het voorgaande contractjaar. In de eerste maand van het betreffende contractjaar wordt het totaal KPI-resultaat van het voorgaande contractjaar bepaald en afgezet tegen de minimaal te behalen rapportcijfers KPI.

Indien niet is voldaan aan de minimale rapportcijfers KPI kan de opdrachtgever besluiten het contract te beëindigen per 1 april van het betreffende jaar. De inschrijver in de wachtkamer neemt dan per genoemde datum het contract zonder gerechtelijke tussenkomst over.

### **1.6 Wachtkamerconstructie / reservebank**

De opdrachtgever sluit een overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score op het betreffende perceel (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver in het betreffende perceel. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen 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 twee jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde inschrijver worden jaarlijks geïndexeerd.

### 1.7 Europese openbare aanbesteding

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 die op 1 april 2013 in werking is getreden en is gewijzigd per 1 juli 2016.

De opdrachtgever is voornemens de overeenkomst tot stand te brengen op basis van een Europese openbare aanbestedingsprocedure en motiveert dit als volgt:

- Gemeente Smallingerland wenst alle geschikte inschrijvers de mogelijkheid te bieden tot gunning van de opdracht en deze niet vooraf middels een voorselectie al uit te sluiten van inschrijving.

### 1.8 Stopzetten van aanbesteding dan wel niet gunnen

- De gunning vindt plaats onder het opschortende voorbehoud van finale goedkeuring door de opdrachtgever.
- De opdrachtgever is vrij de aanbesteding op ieder gewenst moment stop te zetten, bijvoorbeeld indien door wijziging van regelgeving of overheidsbeleid de inhoud van de aanbesteding op essentiële en substantiële punten wordt aangepast of vanuit beleidswijzigingen vanuit de opdrachtgever.
- De opdrachtgever is niet aansprakelijk voor welke schade dan ook die de inschrijver stelt te hebben geleden en/of zal lijden als gevolg van het stopzetten van de aanbesteding.

### 1.9 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning:

Activiteiten	Datum
Schouw locatie	10 juni 2020, 10.00 uur – 16.30 uur 11 juni 2020, 12.00 uur – 16.00 uur
Uiterste inleverdatum voor vragen	1 juli 2020
Verzending van Nota van inlichtingen	15 juli 2020
Uiterste inleverdatum voor offerten	19 augustus 2020, vóór 12.00 uur
Opening offerten	19 augustus 2020, na 12.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning en verzending afschrijvingen	9 september 2020
Bekendmaking definitieve gunning	7 oktober 2020
Startdatum contract	1 januari 2021

### 1.10 Schouw locatie

Op 10 en 11 juni vindt er een schouw van de locaties plaats. Deze schouw vindt gefaseerd en volgens een tijdschema van 0,75 uur per leverancier plaats, in verband met de huidige corona maatregelen. Tijdens deze schouw krijgt de inschrijver een rondleiding door de gebouwen. Alle inschrijvers zijn hiervoor uitgenodigd.

Per inschrijver mag maximaal één persoon aanwezig zijn. In verband met het indelen van de planning worden naam, functie en e-mailadres van de bezoeker uiterlijk 2 werkdagen voor de schouw opgegeven middels de berichten module van TenderNed

De inschrijver die zich aanmeldt voor de schouw, wordt door de opdrachtgever ingedeeld in het tijdschema en hoort per ommekeer op welk tijdstip zij is ingedeeld op 10 of 11 juni.

### **1.11 Correspondentie**

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding geschiedt uitsluitend middels TenderNed. Vragen over de inhoud van de aanbesteding en/of naar aanleiding van de informatiebijeenkomst worden uiterlijk 1 juli 2020 ingediend middels het Vragenformulier (zie bijlagen) dat kan worden geüpload in TenderNed. Alle vragen en antwoorden worden uiterlijk op 15 juli aan alle inschrijvers verstuurd in een Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

### **1.12 Geheimhouding en intellectueel eigendom**

De inschrijver betracht nadrukkelijk geheimhouding met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking zijn gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbieding geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit.

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie aangaande deze aanbesteding aan derden kan leiden tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij de opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit de aanbestedingsdocumenten worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van de aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van de opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden uiteraard vertrouwelijk behandeld.

### **1.13 Tegenstrijdigheden**

Door het doen van een inschrijving, verklaart de inschrijver zich akkoord met opzet en inhoud van de procedure zoals in dit inschrijfdocument is omschreven. Indien inschrijver tegenstrijdigheden dan wel onjuistheden constateert in de inschrijfdocumenten en deze niet overeenstemmen met de geldende wet- en regelgeving, dan maakt de inschrijver dit tijdens de Nota van Inlichtingen kenbaar. Daarna vervalt deze mogelijkheid en vervallen de rechten van de desbetreffende inschrijver om daarover te klagen.

### **1.14 Klachten**

Hoewel gemeente Smallingerland de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een inschrijver een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de opdrachtgever een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen.

Belanghebbenden met een klacht over deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op de wijze zoals beschreven in de bijlage I9. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de opdrachtgever. Voor meer informatie verwijzen wij naar de bovengenoemde website.

### **1.15 Overige uitgangspunten**

1. De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijving vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de inschrijver bekend te maken. Uitzondering hierop vormt de beoordeling aan de hand van geschiktheidseisen en minimumeisen en opgave van de wegingsfactoren van de gunningscriteria. Zie ook artikel 2.132 AW 2012.
2. De gunning van de opdracht geschiedt door de schriftelijke mededeling van het gunningsbesluit door de opdrachtgever aan de begunstigde inschrijver onder de opschortende voorwaarden dat:

- Binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een derde partij niet het voornemen kenbaar maakt het gunningsbesluit in rechte te aan te vechten door middel van de in lid 3 van dit artikel betekende dagvaarding.
  - De Overeenkomst inzake de opdracht, waarmee de inschrijver zich bij zijn inschrijving reeds akkoord heeft verklaard, op basis van de Nota van Inlichtingen en zijn inschrijving na vorengenoemde 20 dagentermijn door partijen wordt ondertekend.
  - Er geen overige juridische belemmeringen bestaan tegen de gunning van de opdracht.
3. De opdrachtgever doet de inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund schriftelijk en gemotiveerd mededeling hierover. Afgewezen inschrijvers maken - indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun inschrijving - binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig bij de bevoegde rechter. Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, gaat de opdrachtgever spoedig daarna over tot het afronden van de gunningsfase. Indien de afgewezen inschrijver niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt, dan gaat de opdrachtgever er bovendien van uit dat de betreffende inschrijver daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn/haar recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Indien er toch buiten de hiervóór genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.
  4. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de aanbestedingsdocumenten niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.
  5. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na gunning van de opdracht, om budgettaire redenen, mutaties aan te brengen in het kwaliteitsontwerp waardoor mogelijk frequenties veranderd worden of werkzaamheden komen te vervallen. Dit wordt niet gezien als een wezenlijke wijziging van de opdracht.

### **1.16 Volledigheid inschrijving**

De inschrijving is volledig indien:

- Alle gevraagde informatie is ingesloten.
- De gevraagde informatie in het Nederlands is.
- Vragen duidelijk en ondubbelzinnig puntsgewijs beantwoord zijn in de volgorde en nummering van het inschrijfdocument.
- Het volledig ingevulde MS Excel calculatiemodel digitaal aangeleverd is .
- De offerte een geldigheidsduur heeft van drie kalendermaanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum van de offerte. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, doet de inschrijver de offerte in ieder geval gestand tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 dagen. Voorts doet hij voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen de offerte in ieder geval gestand tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
- De offerte rechtsgeldig is ondertekend door een gemachtigde functionaris binnen het bedrijf. Dit betekent concreet dat de naam van deze functionaris als bevoegde (gemachtigde) blijkt uit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

### **1.17 Prijsniveau**

Het loon- en prijspeil van het jaar 2020 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen. De prijzen worden weergegeven exclusief de verschuldigde B.T.W. Na vaststelling van de contractjaarprijs worden tussentijdse prijsverhogingen lopende een contractjaar niet geaccepteerd, met uitzondering van de bindende bepalingen van overheidswege.

### **1.18 Indienen van inschrijving**

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via [www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl).

De opdrachtgever wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Onderstaande punten zijn verder van belang:

- De inschrijver kan de inschrijving uiterlijk tot 19 augustus 2020 12.00 uur via TenderNed aanbieden.
- Inschrijvingen die niet voor bovenstaande datum en tijdstip in de digitale kluis zijn ingediend worden uitgesloten van deelname. Het is niet mogelijk inschrijvingen in te dienen via fax, e-mail, post of persoonlijk langsbrengen.
- Om een digitale inschrijving via TenderNed te kunnen indienen dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Na registratie kan uw account worden ingericht en beheerd. Ook dient u de aanbesteding toe te voegen aan 'Mijn aanbesteding'.
- Als uw inschrijving gereed is kunt u deze plaatsen in de digitale kluis. Na ontvangst en invulling van de sms-transactiecode die u ontvangt op uw mobiele telefoon wordt uw inschrijving in de digitale kluis geplaatst.
- Na inschrijving ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging welke geldt als ontvangstbewijs.
- Inschrijver is verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening van de inschrijving.

Voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en digitaal inschrijven kunt u gebruik maken van de eGids van TenderNed. De gids is op de website altijd rechts bovenin via de knop 'Help' ([www.tenderned.nl/egids](http://www.tenderned.nl/egids)). Het document 'In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed' is opgenomen als bijlage van dit document.

## **1.19 Combinatie en onderaanneming**

### *Combinatie*

Van een combinatie is sprake als verschillende organisaties zich gezamenlijk aanmelden en gezamenlijk één inschrijving indienen, waarbij alle combinanten bijdragen aan het gevraagde.

Voor combinaties geldt dat alle combinanten na voorlopige gunning hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de opdracht en voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de opdrachtgever voortvloeiende uit de Overeenkomst. Alle combinanten leveren een rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan. Na voorlopige gunning worden de in dit document beschreven bewijsstukken door de winnende Inschrijver(s) overlegd. Rechtsgeldigheid blijkt uit de tekenbevoegdheid zoals die staat vermeld in het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

### *Onderaanneming*

In het geval van onderaanneming verstrekt de hoofdaannemer, de zelfstandig inschrijvende ondernemer of het lid van de combinatie, de naam en adresgegevens en het deel van de opdracht dat deze onderaannemer voornemens is uit te voeren. De hoofdaannemer is en blijft volledig aansprakelijk voor de door zijn onderaannemer verrichte werkzaamheden.

## **2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

### **2.1 Uitsluiting van deelname vanwege irreële of abnormaal lage aanbieding**

De opdrachtgever gaat er vanuit dat de inschrijver de werkzaamheden aanbiedt op basis van de voor deze opdracht geldende en haalbare uitgangspunten. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een offerte met een niet-reële of abnormaal lage aanbieding (disproportioneel) uit te sluiten nadat de inschrijver in de gelegenheid gesteld is het realiteitsgehalte ervan aan te tonen.

## 2.2 Beoordeling van inschrijvers

Inschrijver toont aan dat hij een geschikte kandidaat is op grond van de Verplichte- en Facultatieve Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (economische en financiële draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid)

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijver een volledig en geldige inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden, leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Vervolgens wordt getoetst of inschrijving conform de voorschriften is ingediend.

Inschrijvers die een geldig en volledig inschrijving hebben ingediend, worden door de opdrachtgever beoordeeld op basis van zowel de Verplichte- als Facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver ondertekent als bewijs dat de genoemde omstandigheden zich niet voordoen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en voegt deze bij de inschrijving (zie bijlagen).

## 2.3 Toets compleetheid

Na het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving start het beoordelingstraject. Allereerst controleert de opdrachtgever of de inschrijvingen compleet en tijdig zijn ontvangen. De opdrachtgever kan inschrijvers om verduidelijking en/of aanvulling van ontbrekende gegevens vragen en de door inschrijvers verstrekte informatie controleren. Dit vindt zijn grens in de transparantie en de gelijke behandeling van inschrijvers.

De compleetheid wordt als volgt getoetst:

- tijdige binnenkomst;
- verklaring inschrijving handelsregister;
- volledigheid Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- volledig ingevuld calculatiemodel;
- aanwezigheid van de gevraagde informatie t.a.v. kwalitatieve aspecten.

## 2.4 Bewijsstukken na voorlopige gunning

Na de voorlopige gunning maar voor de definitieve gunning levert de inschrijver de bewijsstukken op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan (zie bijlagen) zodat de opdrachtgever kan controleren of een van de Uitsluitingsgronden als vermeld in deze verklaring op de inschrijvers van toepassing zijn, namelijk:

- gedragsverklaring aanbesteden;
- bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's;

De gedragsverklaring aanbesteden wordt tijdig opgevraagd bij het ministerie van veiligheid en justitie. Zie hiervoor

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

## 2.5 Economische en financiële draagkracht

Inschrijver beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de bedrijfscontinuïteit is over een langere periode gewaarborgd. Ten bewijze van de financiële en economische draagkracht van het bedrijf levert de inschrijver (kopie van) het volgende document aan:

1. Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's (beroepsaansprakelijkheid, wettelijke aansprakelijkheid etc.). Hieruit is de actualiteit van de looptijd van de verzekering af te leiden. De minimale dekking per gebeurtenis van de verzekering is € 2.000.000,- (twee miljoen) met een maximum van drie gebeurtenissen per jaar. Indien de huidige verzekering van de inschrijver onvoldoende is, geeft de inschrijver aan dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking per perceel af te sluiten.

## **2.6 Technische bekwaamheid / beroepsbekwaamheid**

Gezien de aard van de opdracht is de inschrijver zowel ISO 9001 (of gelijkwaardig) als ISO 14001 (of gelijkwaardig) gecertificeerd.

Gedurende de looptijd van het contract blijft de inschrijver zich conformeren aan de bovenstaande eisen en ervoor zorgen dat de certificaten behouden blijven.

## **2.7 Beroep doen op derden**

Om te bewijzen dat zij aan de in dit Inschrijfdocument gestelde geschiktheidseisen voldoet, mag de inschrijver een beroep doen op de economische en financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derden ongeacht de juridische aard van de met die derden bestaande banden (artikel 2.92 en 2.94 Aanbestedingswet). Dit geldt ongeacht de juridische aard van de met de derde bestaande banden, zij het dat de inschrijver bewijst dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de derde. Indien een beroep wordt gedaan op een derde in de hiervoor genoemde zin, dan wordt dit aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waaruit blijkt dat de inschrijver en de derde de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht inzetten.

## **2.8 Verklaring concern**

Indien van toepassing wordt een opgave verstrekt van welk concern men deel uitmaakt. Indien gebruik gemaakt wordt van de geconsolideerde financiële concerngegevens wordt tevens een verklaring op grond van artikel 2:403 BW bijgevoegd waaruit blijkt dat de moedermaatschappij heeft verklaard zich aansprakelijk te stellen voor alle schulden van de inschrijver.

Een model voor de hier bedoelde verklaring is als Verklaring concern in de bijlagen opgenomen.

## **2.9 Bewijsvoering**

Inschrijver toont aan dat het bedrijf is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van de lidstaat waarin het is gevestigd. Indien het bedrijf deel uitmaakt van een concern en voor deze aanbesteding gebruik wordt gemaakt van gegevens van moederbedrijven, dan wordt tevens een kopie van het uittreksel uit het handelsregister van het desbetreffende moederbedrijf aangeleverd. De concernverhoudingen dienen duidelijk te zijn. Document in Nederland: een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Dit document is recent en actueel in de zin dat het niet ouder is dan 6 maanden en de actuele situatie weergeeft voor wat betreft de vermelde gegevens, zoals de namen van bevoegde personen, de inhoud van hun bevoegdheid, alsook gegevens omtrent het geplaatst en gestort kapitaal.

Tevens attendeert de opdrachtgever de inschrijvers erop dat wanneer verklaringen worden afgelegd door een functionaris binnen het bedrijf, voor de opdrachtgever na te gaan is dat deze functionaris daadwerkelijk namens het bedrijf mag optreden. Dit betekent dat de naam van deze functionaris als behoorlijk gevolmachtigde ook voorkomt in een (recent) uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

### 3 Gunning en beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, oftewel de Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs. Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten, worden beoordeeld op de volgende sub-gunningcriteria. De beoordeling vindt plaats op basis van het principe gunnen op waarde. De waarde die in de toelichting per sub-gunningscriterium naar voren komt is de waarde die van de som van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs. Het principe gunnen op waarde is in onderstaande formule weergegeven.

**Totaalprijs vermeld op Prijzenblad - Totale waarde op de kwalitatieve sub-gunningcriteria = Vergelijkingsprijs**

#### 3.1 Beoordelingsteam

De kwalitatieve beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, waarvan de volgende partijen deel uitmaken:

Gemeente Smallingerland:

- \* Vertegenwoordiger afdeling inkoop
- \* Vertegenwoordiger afdeling services
- \* Vertegenwoordiger huismeesterteam

Atir:

- \* Adviseur 1

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de opdrachtgever. Gunning vindt plaats onder voorbehoud van goedkeuring door het college van Burgemeester en Wethouders.

#### 3.2 Beoordeling offertes

Na de toets of de inschrijving voldoet aan de minimale eisen en de inschrijving geldig is verklaard, vindt de beoordeling van offertes plaats volgens onderstaande stappen:

*Stap 1: Beoordeling financiële aspecten*

Door Atir adviseur 2 worden de offertes beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten.

*Stap 2: Beoordeling kwalitatieve aspecten*

Door het beoordelingsteam worden de offertes beoordeeld op het onderdeel kwalitatieve aspecten. De leden van het beoordelingsteam die de kwalitatieve aspecten beoordelen zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de resultaten van stap 1.

Indien meerdere inschrijvers een aanbieding doen die een gelijk totaal aantal punten scoort, dan bepaalt een loting door een nader te bepalen notaris de uiteindelijke voorlopige gunningsuitslag.

### 3.3 Beoordeling financiële aspecten

Op basis van een voorcalculatie is het onderstaande plafondbedrag bepaald. Het staat de inschrijver vrij (ondernemerschap) om naar beneden van het plafondbedrag af te wijken. Hierbij is een ondergrens van 10% ten opzichte van het plafondbedrag toegestaan.

Inschrijvingen worden terzijde gelegd indien een inschrijver meer dan 10% onder het plafondbedrag inschrijft of boven het plafondbedrag wordt aangeboden.

Het plafondbedrag is vastgesteld op:

€ 199.500,00

De maximale ondergrens is vastgesteld op: € 179.550,00

Het plafondbedrag heeft betrekking op:

- Regulier schoonmaakonderhoud
- Glasbewassing
- Additionele werkzaamheden

### 3.4 Beoordeling kwalitatieve gunningcriteria

In het beoordelingskader in deze alinea zijn de kwalitatieve sub-gunningcriteria beschreven. Er is in tabelvorm aangegeven wat het sub-gunningcriterium is, wat het maximum aantal woorden voor de beantwoording is, wat de aandachtspunten zijn bij de beoordeling en wat de maximale waarde is die van de inschrijfsom kan worden afgetrokken voor het sub-gunningcriterium.

Voor het beantwoorden wordt maximaal het voorgeschreven aantal woorden gebruikt. Als voor de beantwoording het maximale aantal woorden wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal woorden beoordeeld. De inschrijver beantwoordt de sub-gunningcriteria in MS Word zodat het aantal gebruikte woorden kan worden gecontroleerd. Het eindoordeel van de kwalitatieve aspecten worden gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging per kwaliteitsaspect om te komen tot een eind score per inschrijver. De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen inschrijvingen en kent individueel een waardering per sub-gunningcriterium, per Inschrijver toe (zie paragraaf waardering kwalitatieve sub-gunningcriteria). Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en wordt gekomen tot een gezamenlijk eindoordeel

Sub-gunningcriterium	Omschrijving sub-gunningcriterium	Aandachtspunten beoordeling	Maximale waarde
<b>Continuïteit</b> (maximaal 750 woorden)	Op welke wijze gaat de inschrijver zorgdragen voor een optimale continuïteit in kwalitatieve personeelsbezetting en beschikbaarheid van middelen en materialen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In welke mate is de beantwoording door Inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>o relevant in het kader van deze opdracht en passend bij gemeente Smallingerland;</li> <li>o volledig;</li> <li>o concreet;</li> <li>o haalbaar en realiseerbaar;</li> <li>o praktisch en oplossingsgericht; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe zorgt u ervoor dat bij ziekte of vakantie toch altijd voldoende kundig personeel beschikbaar is om de afgesproken kwaliteit te leveren.</li> <li>- Hoe zorgt u voor continuïteit in beschikbaarheid van middelen en materialen, en hoe gaat u bijvoorbeeld om met defecte machines.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	€35.000 -
<b>Communicatie</b> (maximaal 500 woorden)	Hoe is effectieve communicatie geborgd? Gemeente Smallingerland verwacht korte en effectieve communicatie met de dienstverlener en een praktische 'hands on ' organisatie op locatie waarbij geldt 'afpraak is afspraak'.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In welke mate is de beantwoording door Inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>o relevant in het kader van deze opdracht en passend bij gemeente Smallingerland;</li> <li>o volledig;</li> <li>o concreet;</li> <li>o haalbaar en realiseerbaar;</li> <li>o praktisch en oplossingsgericht; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe zorgt u voor effectieve communicatie, registratie en samenwerking met de opdrachtgever?</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	€20.000

<p><b>Duurzaamheid onderdeel Planet en Profit</b></p> <p>(maximaal 500 woorden)</p>	<p>Gemeente Smallingerland vindt duurzaam ondernemerschap belangrijk en verwacht van haar dienstverleners hier ook een actieve houding in. De Inschrijver beschrijft concreet hoe zij bij de uitvoering van deze opdracht duurzaam (onderdeel van planet en profit) gaat werken en op welke wijze zij uitvoering geeft aan deze duurzaamheid in de eigen bedrijfsvoering.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In welke mate is de beantwoording door Inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>o relevant (in het kader van deze opdracht);</li> <li>o volledig;</li> <li>o concreet;</li> <li>o haalbaar en realiseerbaar;</li> <li>o oplossingsgericht;</li> <li>o SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).</li> </ul> </li> <li>- Hoe inschrijver bij de uitvoering van de opdracht duurzaam gaat werken en welk resultaat hiermee wordt behaald.</li> <li>- Hoe inschrijver in de eigen bedrijfsvoering uitvoering geeft aan duurzaamheid welk resultaat hiermee is en wordt behaald.</li> </ul>	<p>€30.000</p>
---	---	--	----------------

<p><b>Duurzaamheid onderdeel People</b></p> <p>- Social Return on Investment (SROI)</p> <p>(maximaal 500 woorden)</p>	<p>De gemeente Smallingerland hecht veel waarde aan aandacht voor het personeel en een duurzame inzet van medewerkers, met én zonder afstand tot de arbeidsmarkt. Inschrijver beschrijft hoe zij bij de uitvoering van deze opdracht (vanaf het moment van gunning van de opdracht en gedurende de contractperiode) invulling geeft aan duurzame inzetbaarheid van medewerkers. Hieronder wordt tevens verstaan de invulling van de 2% eis inzake Social return.</p>	<p>- In welke mate is de beantwoording door Inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o relevant in het kader van deze opdracht en passend bij gemeente Smallingerland;</li> <li>o volledig;</li> <li>o concreet;</li> <li>o haalbaar en realiseerbaar;</li> <li>o praktisch en oplossingsgericht;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoe gaat inschrijver bij de uitvoering van de opdracht duurzaam werken.</li> <li>- Welke inspanningen gaat Inschrijver leveren om aan de Social Return doelstellingen van gemeente Smallingerland te voldoen.</li> <li>- Hoe communiceert de inschrijver met de betrokken afdeling van gemeente Smallingerland en hoe geeft de inschrijver invulling aan een constructieve samenwerking.</li> <li>- Hoe vindt aansturing, begeleiding en coaching van (alle) medewerkers plaats.</li> </ul>	<p>€25.000,-</p>
---	--	--	------------------

<p><b>Kwaliteit</b></p> <p>(maximaal 750 woorden)</p>	<p>Op welke wijze gaat inschrijver zorgdragen voor een garandeerde- en continue kwaliteit van de dienstverlening en optimale klanttevredenheid. Dit voor zowel het reguliere schoonmaakonderhoud alsmede glasbewassing.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In welke mate is de beantwoording door Inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>o relevant in het kader van deze opdracht en passend bij gemeente Smallingerland;</li> <li>o volledig;</li> <li>o concreet;</li> <li>o haalbaar en realiseerbaar;</li> <li>o praktisch en oplossingsgericht;</li> </ul> </li> <li>- Kwaliteitsborging van de in het programma van eisen beschreven werkzaamheden.</li> <li>- Hoe wordt de opdrachtgever, op centraal en decentraal niveau geïnformeerd over de kwaliteitsborging.</li> <li>- Hoe wordt de klanttevredenheid doorlopend getoetst.</li> </ul>	<p>€30.000</p>
<p><b>Implementatie</b></p> <p>(maximaal 500 woorden)</p>	<p>Er is een bestaande situatie met schoonmaakonderhoud bij Gemeente Smallingerland. Op welke wijze gaat inschrijver zorgdragen voor een goede en vlekkeloze implementatie van het nieuwe contract?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In welke mate is de beantwoording door Inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> <li>o relevant in het kader van deze opdracht en passend bij gemeente Smallingerland;</li> <li>o volledig;</li> <li>o concreet;</li> <li>o haalbaar en realiseerbaar;</li> <li>o praktisch en oplossingsgericht;</li> </ul> </li> <li>- Welke voor de gemeente relevante stappen onderneemt u bij opstart van het contract na gunning van de opdracht en welke output/situatie is aan de orde bij afloop van de implementatie.</li> </ul>	<p>€15.000-</p>

Voor de beoordeling van de kwalitatieve sub-gunningcriteria worden per onderwerp de volgende scores en bijbehorende percentages gehanteerd. Het percentage wordt vermenigvuldigd met de maximale waarde in het beoordelingskader sub-gunningcriteria.

Beoordeling	Toelichting op beoordeling	Percentage van de maximale waarde dat wordt afgetrokken van de inschrijfsom
Ontbreekt	De informatie ontbreekt.	<b>0 %</b>
Niet overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt dat de inschrijver de opdracht niet naar behoefte van opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever constateert uit het antwoord dat de dienstverlening in zijn geheel niet aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	<b>20 %</b>
Matig overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt niet dat de inschrijver de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever constateert uit het antwoord dat de dienstverlening niet helemaal aansluit op haar organisatie en de geformuleerde uitgangspunten.	<b>50 %</b>
Overeenstemmend	Uit de beoordeling blijkt dat inschrijver de opdracht op een goede wijze ten behoeve van opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever treft op elementen een (beperkte) meerwaarde aan voor haar organisatie in het verstrekte antwoord.	<b>75 %</b>
Onderscheidend	Uit de beoordeling blijkt dat inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van opdrachtgever zal verzorgen. Opdrachtgever ziet aantoonbare meerwaarde voor haar organisatie in het verstrekte antwoord. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling genoemde elementen, waar niet primair aan gedacht is. Indien deze naar oordeel van de opdrachtgever een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht, worden deze met de maximale score beloond.	<b>100 %</b>