

G E M E E N T E

WADDINXVEEN



INSCHRIJFINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
TEN BEHOEVE VAN GEMEENTE WADDINXVEEN

Schoonmaak en Beheer Binnensportaccommodaties

Kenmerk: Z/21/068110
Versie: 1.0
Datum: 30 maart 2021



Inhoudsopgave

1	Algemeen	8
1.1	Aanbestedende dienst.....	8
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
1.3	Motivatie voor keuze openbare Aanbestedingsprocedure	9
1.4	Social Return	9
2	Aan te besteden Opdracht	10
2.1	Omschrijving	10
2.1.1	Percelen.....	12
2.2	Brondocumenten Opdracht	12
2.2.1	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden	12
3	Beoordelingsprocedure	14
3.1	Team.....	14
3.2	Procedure	14
3.3	Gunning	14
4	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	16
4.1	Procedure	16
4.2	Planning.....	16
4.3	Gunningscriterium	16
4.4	Aanwijzing ter plaatse.....	20
4.5	Nota van inlichtingen	20
4.6	Indienen Inschrijving	21
4.7	Prijsopgave	22
4.8	Bandbreedte ureninzet en aanneemsom schoonmaak.....	23
4.9	Overige Prijs aspecten, indexering en CAO.....	25
4.10	Gecombineerde aanmelding	26
4.11	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	26
4.12	Samenwerkingsverbanden	27
4.13	Inlichtingen over eventuele onderaanneming.....	27
4.14	Varianten	28
4.15	Gestanddoening	28
4.16	Algemene gegevens Inschrijver	28
4.17	Rechtsgeldige ondertekening	28
4.18	Vergoeding	28
4.19	Overige wettelijke kaders	28
4.20	Klachten en geschillen.....	29
4.20.1	Klachtenmeldpunt.....	29

4.20.2	Klachtencommissie.....	29
4.20.3	Burgerlijke rechter.....	29
4.21	Wijziging in de bedrijfsvoering	29
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	30
5.1	Uitsluitingsgronden	30
5.2	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden.....	30
5.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	30
5.4	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	30
5.4.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	31
5.5	Minimumeisen technische bekwaamheid.....	31
5.5.1	Ervaring/referenties	31
5.5.2	Kwaliteitssyste(e)m(en)	33
5.5.3	Toetsing	33
6	Voorwaarden	34
6.1	Algemeen.....	34
6.2	Nederlandse taal	34
6.3	Correspondentie	34
6.4	Voorbehoud	35
6.5	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	35
6.6	Geheimhouding	35
6.7	Intellectueel eigendom.....	35
6.8	Volledigheid en geldigheid.....	36
6.9	Onduidelijkheden, omissies en aanvullingen	36

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van eisen
	Bijlage 1.A Toelichting op werkprogramma schoonmaak
	Bijlage 1.B Werkprogramma's schoonmaak
	Bijlage 1.C Werkprogramma glas
	Bijlage 1.D Opleverniveaus schoonmaak
	Bijlage 1.E Overlegstructuur
	Bijlage 1.F Managementrapportage
	Bijlage 1.G Beoordeling dienstverlening
	Bijlage 1.H RI&E's glas - 4 locaties
Bijlage 2	UEA formulier
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet Schoonmaak en Beheer
Bijlage 4a	Invuldocument Calculatie en Kosten Gemeente Waddinxveen - Binnensportaccommodaties
Bijlage 4b	Invuldocument Tarieven Regie- en Afroeprijzen Gemeente Waddinxveen
Bijlage 5	Mailbericht huidig SO leverancier i.v.m. CAO Schoonmaak artikel 38
Bijlage 6	Model referentieopdrachten
Bijlage 7a	Concept Overeenkomst
Bijlage 7b	Overeenkomstprofiel

Bijlage 8 Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 9 Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en leveringen Gemeente Waddinxveen 2014

Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Voorwaarden zoals beschreven in het "Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de gemeente Waddinxveen 2014 (versie 14-07-2014)", zoals gepubliceerd op de website van de Aanbestedende dienst:

https://www.waddinxveen.nl/flystem/media/algemene_inkoopvoorwaarden_diensten_en_leveringen_gemwad.pdf, vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst. Genoemde Algemene Voorwaarden kunnen door de Inschrijver van genoemde website worden gedownload.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedagsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimumeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de

financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op Schoonmaak en Beheer Binnensportaccommodaties zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Waddinxveen.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingsom of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in Opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

Onderaannemer

Een onderaannemer is een bedrijf dat in Opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a. uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d. op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) gebruikt.

Wachtkamervereenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de reserve Opdrachtnemer. Dit is de Inschrijver die als eerstvolgende beste Inschrijver is gekwalificeerd in de offertefase van de Aanbesteding.

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Schoonmaak en Beheer Binnensportaccommodaties conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

Waddinxveners vormen hechte gemeenschappen van betrokken inwoners. Waddinxveen is uitstekend bereikbaar dankzij haar perfecte ligging: midden in de Randstad, vlakbij Den Haag en Rotterdam en nabij Utrecht en Schiphol. Waddinxveen vormt een toegangspoort tot het Groene Hart, een uniek landschap van weiden en water. Door de centrale ligging en goede bereikbaarheid kent Waddinxveen een sterk bedrijfsleven.

Hierdoor is Waddinxveen een aantrekkelijke gemeente om in te wonen, werken en recreëren.

Vanwege de sterke bedrijfscultuur en centrale ligging met goede bereikbaarheid is Waddinxveen attractief voor nieuwe ondernemers en gevestigde bedrijven. Tegelijkertijd zorgen voldoende werkgelegenheid, de sociale cohesie en de aanwezigheid van groen in en rondom Waddinxveen voor een aantrekkelijke woon- en leefomgeving.

Waddinxveen heeft ruim 30.000 inwoners. Het inwoneraantal blijft groeien en de inwoners zijn relatief jong. De ambtelijke organisatie van de gemeente Waddinxveen kent korte lijnen en bestaat uit een gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen met ieder een concernmanager. De organisatie telt ongeveer 200 medewerkers.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <https://www.waddinxveen.nl/>.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding voor de aanbesteding is de aflopende Overeenkomst Schoonmaak en Beheer Binnensportaccommodaties, de verplichting tot het Europees aanbesteden van de Opdracht, de doelmatige besteding van gemeenschapsgelden en de wens van de Opdrachtgever om voor de locatie(s) van Opdrachtgever één Overeenkomst met één Opdrachtnemer te sluiten, is besloten om deze Aanbestedingsprocedure te starten.

De Opdrachtgever wil haar dienstverleningen ten behoeve van de Waddinxveners continu verbeteren en blijvend verder ontwikkelen. Hiervoor is een beleidskeuze gemaakt om dienstverleningen integraal te organiseren, hetgeen betekent dat dienstverleningen ook als één Opdracht integraal in de markt worden gezet.

De Opdrachtgever heeft tot doel om één Overeenkomst met één Opdrachtnemer op basis van de *Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding* voor de dienstverleningen schoonmaakonderhoud, glasbewassing en beheerderswerkzaamheden per 1 september 2021 een Overeenkomst aan te gaan.

Doel van deze Opdracht is het bereiken van een optimale balans tussen tevredenheid interne gebruikers en bezoekers, medewerker(s) schoonmaakorganisatie enerzijds en een goede kostenverhouding anderzijds.

De Opdrachtgever verwacht van haar Opdrachtnemer dat deze zich opstelt als een professionele en proactieve partner in de realisatie van een schone locatie en een veilige verblijfs- en werk-/leef-omgeving.

De Opdrachtgever wenst vanuit de regierol betrokken te worden bij het contract. Dit betekent onder meer dat Opdrachtnemer en diens medewerkers op de vloer in staat moeten zijn om handelend op te treden en bevindingen en ontwikkelingen aan Opdrachtgever te rapporteren. Zo wordt bijvoorbeeld ook van Opdrachtnemer verwacht dat hij in de looptijd mogelijk te behalen efficiencyvoordelen en

kwaliteitsverbeteringen aan de Opdrachtgever kenbaar maakt, zodat alles in het werk gesteld kan worden om deze efficiencyvoordelen en kwaliteitsverbeteringen te realiseren.

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om zo min mogelijk schoonmaakhandelingen voor te schrijven, maar om zich zoveel mogelijk te beperken tot het afgeven van indicatieve werkprogramma's. Op die manier wenst de Aanbestedende dienst aan Opdrachtnemer de ruimte te geven om zijn professionele, schoonmaken, zo veel mogelijk naar eigen inzicht uit te voeren; het afgesproken schoonmaakresultaat ofwel kwaliteitsniveau is leidend en niet de technische handeling.

Duurzaamheid en goed opdrachtgeverschap zijn voor de Aanbestedende dienst belangrijke thema's. In de onderhavige Aanbesteding zijn als leidraad milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Schoonmaak en de 'Code Verantwoordelijk Marktgedrag' gehanteerd.

1.3 Motivatie voor keuze openbare Aanbestedingsprocedure

Vanwege de naamsbekendheid in de regio van de Opdrachtgever en de betrekkelijk overzichtelijke omvang van de Opdracht, is de verwachting dat de Opdracht niet alleen aantrekkelijk is voor de grote landelijke leveranciers en de huidige leverancier, maar dat deze aanbesteding ook interessant en bereikbaar is voor regionale, middelgrote leveranciers uit het MKB. Door te kiezen voor een Openbare procedure is het voor marktpartijen laagdrempelig om deel te nemen, aangezien zij direct een Inschrijving mogen uitbrengen.

1.4 Social Return

De Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Veel gemeenten passen om voorgaande te bereiken een Social Return regeling toe.

Momenteel is gemeente Waddinxveen bezig om een Social Return regeling op te stellen. Gemeente Waddinxveen heeft het voornemen deze regeling in het derde kwartaal van 2021 in te voeren. Door in te schrijven op deze opdracht gaat u akkoord met deel te nemen aan de Social Return paragraaf van de Opdrachtgever.

Dit betekent dat u, indien besloten wordt de Social Return regeling daadwerkelijk in gebruik te nemen, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de Opdrachtwaarde vanaf de aanvangsdatum van deze opdracht.

2 Aan te besteden Opdracht

2.1 Omschrijving

De aan te besteden Opdracht Schoonmaak en Beheer Binnensportaccommodaties bestaat uit het verzorgen van de schoonmaakdienstverlening, de glasbewassing en het uitvoeren van beheer werkzaamheden voor 4 sportlocaties en, optioneel, het zwembad in Waddinxveen.

De navolgende locatie(s) valt|(l)en onder deze aanbesteding:

	Locatie:	Adres en Plaats
1	Sporthal De Dreef	Oude Dreef 4, 2741 SR Waddinxveen
2	Sportzaal De Duikelaar	Zuidplaslaan 550, 2743 KH Waddinxveen
3	Sportzaal De Groenswaard	Wingerd 2, 2742 SK Waddinxveen
4	Gymnastieklokaal	Johannes Postlaan 2, 2742 VA Waddinxveen
	Optioneel	
5	Zwembad Gouwebad De Sniep	Sniepweg 13D, 2742 AR Waddinxveen

Toekomstige verwachtingen

Naar verwachting zal in het 1^e kwartaal van 2023 de sporthal De Dreef als locatie binnen deze Overeenkomst vervallen. Deze locatie verhuist naar een qua omvang vergelijkbare nieuwbouw. Deze wordt in 2023 in gebruik genomen. Met Opdrachtnemer zal einde 2022 de nadere details betreft deze verhuizing (mutatie) in detail worden besproken. Het is namelijk mogelijk dat in 2023 tijdelijk zowel de 'oude' als de 'nieuwe' sporthal in gebruik zijn.

Gymnastieklokaal Johannes Postlaan zal eveneens verhuizen naar een nieuw onderkomen: een gymlokaal aan de Parklaan. Wanneer deze mutatie exact gaat plaatsvinden is onbekend. In ieder geval blijft het gymlokaal tot aan juli 2022 in gebruik.

Het zwembad Gouwebad De Sniep is binnen deze opdracht als optioneel opgenomen. Afhankelijk van toekomstige personeelsbesluiten binnen Binnensportaccommodaties wordt deze locatie wel, of niet tot deze Opdracht toegevoegd.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1 Programma van eisen.

Ingangsdatum en Contractduur

Voor de genoemde diensten zal door de Opdrachtgever met Opdrachtnemer een Overeenkomst worden afgesloten.

De uitvoering van de werkzaamheden zal starten per 1 september 2021.

De Opdracht wordt aanbesteed voor een periode van 3 jaar. De Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht met driemaal met één jaar te verlengen. De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

In het belang van kwaliteit van die genoemde diensten Schoonmaak en Beheer, ten gunste van gebruikers van de sportaccommodaties, is het bereiken van een partnership met Opdrachtnemer gewenst. Hiervoor is een passende looptijd in de overeenkomst benodigd, in deze een initiële looptijd van zes jaar.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever.

Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de Overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer dientengevolge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

Proeftijd

Binnen deze Overeenkomst geldt het eerste jaar als proeftijd waarbinnen Opdrachtgever de Overeenkomst kan beëindigen. Gedurende de proeftijd (1^e contractjaar) zal per kwartaal een formele evaluatie plaatsvinden waarbij de geleverde dienstverlening zal worden getoetst op basis van de in deze Aanbestedingsdocumenten vastgestelde Prestatie Indicatoren zoals aangegeven in Bijlage 1 Programma van eisen, hoofdstuk 19.5 Beoordeling Dienstverlening.

Tegen het einde van de proeftijd zal een 4^e formele evaluatie plaatsvinden waarbij de geleverde dienstverlening wederom wordt getoetst op basis van de in deze Aanbestedingsdocumenten vastgestelde Prestatie Indicatoren. Indien uit deze evaluatie blijkt dat Opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig dit Bestek, de Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren, kan de Overeenkomst worden beëindigd en kan de Opdracht worden gegund aan de Inschrijver die tijdens deze procedure het op één na hoogste aantal punten heeft behaald. In dat geval geldt een overgangstermijn van twee maanden waarin de verliezende partij de werkzaamheden blijft uitvoeren en de nieuwe Opdrachtnemer zich voorbereidt op de overname van werkzaamheden.

Voor deze 'nieuwe' Opdrachtnemer geldt eveneens een proeftijd en toetsing van de geleverde dienstverlening zoals hierboven beschreven.

Wachtkamerovereenkomst

Naast de Overeenkomst met de Opdrachtnemer aan wie de opdracht gegund wordt, zal opdrachtgever per 1 september 2021 een Wachtkamerovereenkomst afsluiten voor een periode van één (1) jaar met de Inschrijver die als een-na beste is gekwalificeerd in de gunningsfase.

Indien een beroep wordt gedaan op de Wachtkamerovereenkomst geldt een overgangstermijn van twee maanden waarin de verliezende partij de werkzaamheden blijft uitvoeren en de nieuwe Opdrachtnemer zich voorbereidt op overname van de werkzaamheden.

Indien een beroep wordt gedaan op de Wachtkamerovereenkomst, dan is de betreffende Inschrijver, na verwerking van eventuele mutaties conform uitgangspunten van de door hem uitgebrachte Inschrijving, gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractperiode ná het geoffreerde prijspeil. Een eventueel prijs-aanpassingsvoorstel vanwege het gebruik maken van de Wachtkamerovereenkomst moet gespecificeerd zijn naar de componenten die deze wijziging noodzakelijk maken. De eventuele verhoging moet onderbouwd zijn met een doorrekening van de wijzigingen in de tariefopbouw zoals deze in deze aanbieding is ingediend.

Mutatie

De Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst uit te breiden of te verminderen met objecten c.q. ruimtes waar mutaties op plaatsvinden tegen de geldende kengetallen en uurtarieven, gedurende de gehele contract periode.

De af te sluiten Overeenkomst biedt geen garantie op de omzet voor de Inschrijver(s). Aan eventuele opgegeven volumes, percentages, etc. kunnen geen rechten worden ontleend.

Duurzaamheid

De duurzaamheidsaspecten hebben betrekking op de genoemde diensten. Op de site van PianoO kunt u op de website: <https://www.mvicriteria.nl/nl> per productgroep een handleiding duurzaam inkopen vinden.

2.1.1 Percelen

Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen.

Gezien de omvang van de gevraagde dienstverlening, de directe relatie tussen de dienstverlening en de beperkte beschikbare capaciteit binnen het contractmanagement van de Opdrachtgever is ervoor gekozen om de totale gevraagde dienstverlening onder te brengen in één Opdracht.

De beleidskeuze van de Opdrachtgever is om integraal dienstverleningen binnen één Opdracht te brengen, zodanig dat hierdoor betere onderlinge vaststelling tussen verschillende dienstverleningen ontstaat. Door de verantwoordelijkheid bij één aanspreekpunt neer te leggen borgt de Opdrachtgever dat de beide dienstverleningen Schoonmaak en Beheer tot een hogere kwaliteit en klanttevredenheid zal gaan leiden.

2.2 Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van Schoonmaak en Beheer Binnensportaccommodaties is gebaseerd op:

- a. Overeenkomst;
- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en leveringen Gemeente Waddinxveen 2014;
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.2.1 Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

(a) Artikel 1 Definities

Definitie gemeente betekent: de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

(b) Artikel 4, lid 5 komt te vervallen.

(c) Artikel 14: dit artikel wordt als volgt gewijzigd c.q. aangevuld:

- Artikel 14 lid 1, wordt als volgt aangevuld:
Bedoelde vrijwaring ziet uitsluitend op aanspraken van derden die het gevolg zijn van een toerekenbare tekortkoming van de Opdrachtnemer.
- Artikel 14.5
De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door deze geleden en/of te lijden schade.
- Artikel 14.6
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

- Artikel 14.7
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor schade, anders dan die bedoeld in het zesde lid, is beperkt tot ten hoogste vier maal de hoogte van de overeengekomen prijs voor het totaal van door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis
- Artikel 14.8
De in het zesde en zevende lid opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid komen te vervallen:
 - ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood en letsel en/of;
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere partij of diens Personeel en/of;
 - in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten zoals bedoeld in artikel 8 van deze Algemene Voorwaarden.
- Artikel 14.9
Opdrachtnemer legt op verzoek van Opdrachtgever onverwijld bewijs van premiebetaling aan Opdrachtgever.

(d) Artikel 15.1 wordt vervangen door de volgende tekst:

“Opdrachtnemer is bij het niet naleven van zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst Schoonmaak en Beheer Binnensportaccommodaties een onmiddellijke opeisbare boete verschuldigd van € 500,- voor elke werkdag dat Opdrachtnemer in gebreke blijft, tot een maximum van € 25.000,- aan Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning.

(e) Artikel 16.3

De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

(f) Artikel 18.1 wordt in de Opdrachtbrief aangevuld met relevante factuurinformatie.

(g) Artikel 18 wordt aangevuld met het volgende lid:

Artikel 18.4

Overschrijding van een betalingstermijn door de gemeente Waddinxveen of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen of diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige personen:

- Vertegenwoordigers Team binnensport aandachtsgebied Publieksplein.
- Vertegenwoordigers aandachtsgebied Bedrijfsvoering.
- Vertegenwoordigers extern adviesbureau soft services.

Oprachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van het beoordelingsteam naar eigen inzicht te wijzigen.

3.2 Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3 Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Aanbestedende dienst dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Aanbestedende dienst hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Aanbestedende dienst te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervalttermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalttermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingsom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief "voornemen tot gunnen": fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de Overeenkomst door Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Waddinxveen adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.):

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2 Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 5 is fataal.

Tabel 1

	activiteit	Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	30-03-21	
2	Aanwijzing ter plaatse	14-04-21	
3	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	16-04-21	12:00
4	verzending Nota van inlichtingen	30-04-21	
5	ontvangst Inschrijvingen	18-05-21	14:00
6	opening Inschrijvingen	19-05-21	
7	beoordeling gereed	09-06-21	
8	bekendmaking voorlopige uitslag	16-06-21	
9	verzending Opdrachtverlening	07-07-21	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3 Gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

Uw inschrijfsom op het inschrijfbiljet (zie Bijlage 3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningscriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend.

Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een cijfer. Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per Subgunningscriterium.

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningcriterium

Nummer	Subgunningscriterium	Doelstelling	Fictieve korting
1			
Implementatie plan	Overleg een plan van aanpak waarin wordt aangegeven op welke wijze de voorbereiding/contractimplementatie wordt opgepakt en welke middelen hierbij beschikbaar zijn en worden ingezet. Onderwerpen die minimaal aan de orde moeten komen zijn: - Een gedetailleerd Plan van Aanpak met tijdpad (termijnen, data, tijdstippen en communicatie); - Samenstelling implementatieteam; - Wijze waarop omgegaan wordt met de toelevering van middelen en materialen.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die aantoonst een gedegen en implementatie te kunnen organiseren en waarborgen.	€ 21.250,00
2			
Dagelijkse uitvoering Schoonmaak	Geef in uw aanbieding aan op welke wijze u de dagelijkse uitvoering organiseert middels een uitgebreide uiteenzetting van de organisatie van de werkzaamheden waarbij u ten minste ingaat op: - de inzet van schoonmaakmedewerkers; - de wijze waarop de aansturing, begeleiding en controle plaatsvindt; - de aanwezigheid van de operationeel verantwoordelijke op de locaties en diens vervanging.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die aantoonst een gedegen uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden uit de Opdracht te kunnen organiseren en waarborgen.	€ 32.000,00
3			
Dagelijkse uitvoering Beheer taken	Geef in uw aanbieding aan op welke wijze u de dagelijkse uitvoering organiseert middels een uitgebreide uiteenzetting van de organisatie van de beheerwerkzaamheden waarbij u ten minste ingaat op: - de inzet van beheerders; - de wijze waarop de aansturing, begeleiding en controle plaatsvindt; - de aanwezigheid van de operationeel verantwoordelijke op de locaties en diens vervanging.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die aantoonst een gedegen uitvoering van de beheerwerkzaamheden uit de Opdracht te kunnen organiseren en waarborgen.	€ 32.000,00
4			

Afspraken en communicatie	Opdrachtgever zoekt een meedenkende en klantgerichte partner die alle afspraken proactief oppakt en met haar dienstverlening de opdrachtgever volledig ontzorgt op het gebied van schoonmaakonderhoud en beheerderswerkzaamheden. - Omschrijf hoe u Opdrachtgever informeert indien er wijzigingen zijn in de uitvoer van de afgesproken werkzaamheden. Bijvoorbeeld bij ziekte, wisseling in operationele bezetting, uitvoer van laagfrequente schoonmaakwerkzaamheden en de dagelijkse planning. - Omschrijf hoe u alle contractafspraken en aanvullende afspraken gedurende de looptijd van het contract (zoals bij formele en informele overleggen) continu tijdig nakomt, zonder dat de opdrachtgever u hierop hoeft te attenderen: op welke wijze zorgt u hiervoor en borgt u dit?	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die aantoon een meedenkende en klantgerichte partner te zijn die alle afspraken proactief oppakt en met haar dienstverlening de opdrachtgever volledig ontzorgt op het gebied van schoonmaakonderhoud en beheer taken.	€ 27.000,00
5			
Duurzaamheid	Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze u binnen dit specifieke contract concreet en zichtbaar invulling gaat geven aan het begrip duurzaamheid op het gebied van schoonmaak en beheer. Ter ondersteuning van uw antwoord dient u aan te geven welke resultaten uw duurzaamheidsmaatregelen concreet hebben opgeleverd in de afgelopen twee kalenderjaren (2019 en 2020). Uit uw antwoord moet tenminste blijken hoe u: - Zorgt voor duurzame werkwijzen (o.a. milieuvriendelijke schoonmaak en beheer), de aantoonbaarheid hiervan alsmede opdrachtgever proactief ondersteunt om milieu doelstellingen te behalen. - Hoe u tot vernieuwingen komt in relatie tot de dienstverlening dan wel hoe u (sociale en technische) innovaties binnen en buiten de branche adopteert en doorvoert.	De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer te selecteren die aantoon duurzaamheid ingebed in zijn organisatie te hebben.	€ 24.000,00

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een cijfer aan de verschillende subgunningscriteria toegekend zal worden.

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

10	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant, doeltreffend en specifiek meetbaar uitgewerkt en het toont overduidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Inschrijver heeft concrete, reële, slimme, optimale oplossingen/maatregelen bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar (specifiek en meetbaar) meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect.
8	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan (concreet en helder beschreven) dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare (specifiek en meetbaar) meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt.
5	De uitwerking van het subgunningscriterium is redelijk volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt.
2	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en/of sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling.
0	De uitwerking van het subgunningscriterium is volstrekt onvolledig en/of sluit niet aan op de doelstelling.

De fictieve korting (FK) voor de subgunningscriteria wordt berekend middels onderstaande formule:
FK subgunningscrit. "x" = (behaald cijfer subgunningscrit. "x" /10) * maximale korting subgunningscrit. "x"

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningscriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve **€ 136.250,00**.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per subgunningscriterium een gemiddelde bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig.

LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer "de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria" in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Het Plan van aanpak mag bestaan uit totaal maximaal 10 pagina's A4, plus 1 bijlage op A4 of A3 met het tijdspad implementatie. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's.

De bijlage dient alleen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst implementatie en bestaat in deze alleen uit het tijdspad implementatie.

Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

4.4 Aanwijzing ter plaatse

Opdrachtgever nodigt u uit voor een aanwijzing ter plaatse, zoals opgenomen in de planning. U dient zich voor vrijdag 2-04-21 uiterlijk voor 12:00 uur aan te melden via de berichtenfunctie van TenderNed, maximaal 1 persoon.

De aanwijzing ter plaatse vindt plaats op het volgende bezoekadres:

Zwembad De Sniep,
Sniepweg 13D,
2742 AR Waddinxveen

Er vindt alleen een rondleiding plaats. Per Inschrijver kan maximaal 1 persoon deelnemen. Bij een groot aantal aanmeldingen staat het de Aanbestedende dienst vrij om 2 groepen te formeren, gezien geldende Covid19 maatregelen. De bijeenkomst van deze eventuele 2^e groep zal om 13:00 uur 's middags starten.

Het programma is als volgt:

10:00 uur	Ontvangst door gemeente Waddinxveen, <i>Zwembad De Sniep</i> , Sniepweg 13D, 2742 AR Waddinxveen
10:05 uur	Start van de rondleiding zwembad;
10:30 uur	Vertrek naar <i>De Duikelaar</i> , Zuidplaslaan 550, 2743 KH Waddinxveen;
10:45 uur	Start van de rondleiding <i>De Duikelaar</i> ;
11:15 uur	Vertrek naar <i>De Dreef</i> , Oude Dreef 4, 2741 SR Waddinxveen ;
11:30 uur	Start van de rondleiding <i>De Dreef</i> ;
12:00 uur	Afsluiting.

Wij adviseren u ervoor te zorgen dat tijdens de rondleiding voldoende deskundigheid inzake glasbewassing en veilig werken aanwezig is, zodat een gedegen indruk kan worden verkregen van de werkzaamheden en omstandigheden ten behoeve van de calculatie.

De procedure van de inlichtingenbijeenkomst is als volgt:

- de Inschrijver mag via de vragenfunctie op TenderNed vragen indienen voorafgaand aan de inlichtingenbijeenkomst;
- de Inschrijver mag gedurende de inlichtingenbijeenkomst vragen stellen;
- de Inschrijver dient de ter plekke gestelde vragen direct na afloop van de inlichtingenbijeenkomst te stellen via de vragenfunctie in TenderNed. Alleen de vragen die via de vragenfunctie van TenderNed zijn gesteld worden geanonimiseerd beantwoord en met een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Op geen andere manier kunnen er rechten worden ontleend aan de antwoorden. Er zal geen Proces Verbaal van de inlichtingenbijeenkomst worden opgesteld, in tegenstelling tot artikel 2.22.4 van het ARW 2016.

4.5 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen alleen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van

inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een “gerechtvaardigd economisch belang” (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een “gerechtvaardigd economisch belang” middels het aanvinken van de optie “individuele vraag” in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie “gerechtvaardigd economisch belang” en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een “gerechtvaardigd economisch belang” zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een “gerechtvaardigd economisch belang”, biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een “normale” Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

Ten aanzien van vragen die zijn ingediend ná de op TenderNed genoemde datum en tijdstip geldt dat deze niet meer beantwoord worden. Deze vragen komen te vervallen en Inschrijver kan zich hier niet op beroepen tijdens de Aanbestedingsprocedure of na gunning en tijdens uitvoering van de Overeenkomst.

Uiteraard is de Inschrijver in de gelegenheid om *verduidelijking* te vragen indien de Nota van Inlichtingen vragen oproept. Eventuele Vragen over *(een) onvolkomenhe(i)d(en) in de documenten of procedure* zullen wel in behandeling genomen worden. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers dat zij niet onnodig de tijdsplanning van de Aanbestedingsprocedure wensen te frustreren.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

4.6 Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@waddinxveen.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.
- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/omgeving te worden aangeboden, waarbij de kwalitatieve documenten in map/omgeving “Kwaliteit” en de prijsdocumenten in de map/omgeving “Kosten/Prijs”.

In de map/omgeving "Kwaliteit" dienen de volgende documenten te worden ingediend:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA Formulier
2. Plan van aanpak:
 - a. Antwoord subgunningscriterium 1.
 - b. Antwoord subgunningscriterium 2.
 - c. Antwoord subgunningscriterium 3.
 - d. Antwoord subgunningscriterium 4.
 - e. Antwoord subgunningscriterium 5.

 - f. Uittreksel(s) KvK.

 - g. Ervaring/referentieopdrachten volgens Bijlage 6 Model referentieopdracht

 - h. Tevredenheidsverklaringen met betrekking tot de aangeboden ervaring/referentieopdrachten.

3. Verklaring beschikking tot middelen Derden, inclusief een kopie van inschrijving bij de KvK van deze Derden. (indien van toepassing, zie paragraaf 5.2)

In de map/omgeving "Prijs/Kosten" dienen de volgende documenten te worden ingediend:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3 Inschrijfbiljet.
2. Bijlage 4 Specificatieblad Inschrijving:
 - Bijlage 4a. "*Invuldocument Calculatie en Kosten Gemeente Waddinxveen - Binnensportaccommodaties*": ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Invuldocument in Excel & pdf bestand.
 - Bijlage 4b. "*Invuldocument Tariefopbouw, Tarieven regie- en afroeprijzen*": ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Invuldocument in Excel & pdf bestand. In het pdf bestand dienen de pagina's door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de dienstverlener te zijn geparafeerd.

- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.

- f. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.

- g. Additionele informatie die een Inschrijver op eigen initiatief na de sluitingsdatum toestuurt, wordt niet in aanmerking genomen bij de beoordeling van de Inschrijving, ook niet als dat reeds in de Inschrijving is aangekondigd.

4.7 Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW).

De afgegeven prijzen en tarieven zijn bindend tot 1 september 2022. Deze datum geldt als einde 'vaste prijs periode'.

De afgegeven prijzen/tarieven dienen opgebouwd te zijn op basis van het gemiddeld aantal werkbare dagen zoals opgenomen in het 'Invuldocument Calculatie en Kosten Gemeente Waddinxveen, tabblad 'Werkelijk werkbare dagen'.

Eventueel verwachte kostenstijgingen tot einde 'vaste prijs periode' die invloed hebben op het uurtarief dienen reeds opgenomen te zijn in het aangeboden uurtarief.

Het offertebedrag dient "all-in" te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld "overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie", die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijving te verstrekken ontleding van de Inschrijvingsssom dient overeen te stemmen met het op het Inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de Inschrijvingsssom.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het "Inschrijvingsbiljet" conform Bijlage 3 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform Bijlage "Invuldocument Calculatie en Kosten Gemeente Waddinxveen – Binnensportaccommodaties" dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingsssom realistische ureninzet en tarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische ureninzet en tarieven heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

Prijsvorming en prijsopgave

De Aanbestedende dienst zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs of prijzen volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Dit betekent dat de Inschrijver van de Inschrijving slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden. De opgegeven prijzen zijn de prijzen volgens welke vergoeding de leveringen en werkzaamheden worden uitgevoerd. Indien er tegenstrijdigheden worden geconstateerd in de prijzenbladen, kan uw Inschrijving ongeldig worden verklaard en kan deze ter zijde worden gelegd.

4.8 Bandbreedte ureninzet en aanneemsom schoonmaak

Schoonmaak - minimale inzet productie en toezicht uren

Voor de productie en toezicht uren schoonmaakdienstverlening is een ondergrens gesteld aan het minimaal aantal gecalculeerde[1] werkelijke uren conform onderstaand overzicht. Het betreft hier het aantal gecalculeerde uren voor de schoonmaakwerkzaamheden.

Calculatie contract schoonmaak werkzaamheden, *exclusief* beheerders werkzaamheden en glasbewassing:

Productie uren (werkelijke):
ondergrens 3.181,00 uur per jaar

Toezicht uren (werkelijke):
ondergrens 254,00 uur per jaar.

Voor alle Inschrijvingen geldt, dat zij minimaal aan deze ondergrens per categorie moeten voldoen. Indien Inschrijvers uren onder bovenstaande ondergrens per categorie in hun Inschrijving opnemen of

niets vermeld hebben in hun Inschrijving, geldt dat de Inschrijving niet voldoet aan de Eis en dat de Inschrijving terzijde zal worden geschoven en niet meer meedingt in de gunning.

[1] Exclusief eventuele afrondingsuren.

Schoonmaak - bandbreedte voor de aanneemsom(men)

De Aanbestedende dienst stelt als eis dat de gehanteerde (calculatie-)uurtarieven minimaal de geldende cao kostencomponenten bevatten én dat de tarieven aantoonbaar zijn gebaseerd op de eisen uit deze leidraad.

Vervolgens zijn Inschrijvers vrij om hun marge, zoals indirecte kosten, winst/rente/risico, te bepalen met dien verstande dat de Aanbestedende dienst op basis van haar eigen begroting en beschikbaar budget een bandbreedte heeft bepaald voor de aanneemsom(men) voor respectievelijk schoonmaak en glasbewassing.

Totale jaarlijkse aanneemsom contract schoonmaak werkzaamheden [1] bedraagt:

Ondergrens

€ 96.812,85

Bovengrens

€ 100.846,72

[1]

exclusief glasbewassing,
beheerderswerkzaamheden,
btw 21%.

Totale jaarlijkse aanneemsom contract glasbewassing [2] bedraagt:

Ondergrens

€ 2.277,64

Bovengrens

€ 2.372,54

[2]

exclusief btw 21%.

Totale jaarlijkse aanneemsom contract totale aanneemsom schoonmaak, glasbewassing en beheerderswerkzaamheden [3] bedraagt:

Ondergrens

€ 145.599,63

Bovengrens

€ 151.666,28

[3]

exclusief btw 21%.

Indien Inschrijvers per aangegeven bandbreedte aanneemsommen *onder* bovenstaande ondergrenzen of *boven* bovengrenzen in hun Inschrijving opnemen of niets vermeld hebben in hun Inschrijving, geldt dat de Inschrijving niet voldoet aan de Eis en dat de Inschrijving terzijde zal worden geschoven en niet meer meedingt in de gunning.

4.9 Overige Prijs aspecten, indexering en CAO

Prijsindexering – loonkosten

De Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks een verzoek tot herziening van de tarieven in te dienen, waarbij de herziening voor het eerst ingaat per afloop van de 'vaste prijs periode'.

De Opdrachtnemer zal hiertoe uiterlijk 2 maanden voor het einde van afloop van de 'vaste prijs periode' een onderbouwd voorstel doen voor een prijsaanpassing en de Aanbestedende dienst hierover schriftelijk informeren.

Het is niet toegestaan eventuele onvoorziene omstandigheden of verkeerd ingeschatte verwachte kostenstijgingen (m.u.v. effecten vanuit de meest recente gewijzigde CAO loonkosten en/of wettelijke loonregelingen) met terugwerkende kracht alsnog te corrigeren door middel van de indexering. Dit geldt ook voor de Inschrijver die gekwalificeerd is als een-na beste aanbieder en derhalve beschikbaar blijft gedurende de proefperiode van een jaar.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de Aanbestedende dienst gedurende het contract informeert over kostenontwikkeling, afnamepatronen, budgetbewaking en welke middelen hij voor de Aanbestedende dienst ter beschikking heeft om de omvang van afname van de dienstverlening te sturen om zodoende de aanneemsom te beheersen. Een eventueel prijsaanpassingsvoorstel moet gespecificeerd zijn naar de componenten die deze wijziging noodzakelijk maken.

De eventuele prijsaanpassing moet onderbouwd zijn met een doorrekening van voorgenomen wijzigingen in de tariefopbouw zoals deze in deze aanbieding is ingediend. In de gehanteerde componenten, waaruit het aangeboden calculatie-uurtarief is opgebouwd, mag geen wijziging worden aangebracht.

Ook dient in het indexeringsvoorstel te worden meegenomen op welke wijze ontwikkelingen aangewend kunnen worden die binnen het contract financiële en andere voordelen opleveren en waarmee een eventuele kostenstijging als gevolg van de gewenste tariefsverhoging niet hoeft te leiden tot een verhoging van de aanneemsom.

Een wijziging van de overeengekomen tarieven kan pas plaatsvinden als hiervoor door de Opdrachtgever schriftelijk akkoord is gegeven.

Prijsindexering - overig

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten dienen voor het eerste jaar van de Overeenkomst vast te zijn. Na het eerste jaar is jaarlijks een maximale prijsindex 'CBS prijsindexcijfer 812 schoonmaakbedrijven reiniging' op de Opdracht van toepassing.

Ook dient in het indexeringsvoorstel te worden meegenomen op welke wijze ontwikkelingen aangewend kunnen worden die binnen het contract financiële en andere voordelen opleveren en waarmee een eventuele kostenstijging als gevolg van de gewenste tariefsverhoging niet hoeft te leiden tot een verhoging van de aanneemsom.

Een wijziging van de overeengekomen tarieven kan pas plaatsvinden als hiervoor door de Opdrachtgever schriftelijk akkoord is gegeven.

CAO

In het kader van artikel 38 uit de schoonmaak-cao geldt een overnameverplichting van uitvoerende medewerk(st)ers die langer dan anderhalf jaar in dienst van de verliezende partij werkzaam zijn op het object. Toezicht is hiervan uitgesloten.

De huidige leverancier Schoonmaak en Beheer is minder dan 1 jaar werkzaam voor Opdrachtgever en daarom is er geen sprake van medewerkers die overgenomen moeten worden, zie Bijlage 1.E Mailbericht huidig SO leverancier i.v.m. CAO Schoonmaak artikel 38.

De aanbieding van de Inschrijver dient gebaseerd te zijn op de actuele loontabel uit bijlage III van de cao schoonmaak- en glazenwassersbedrijf, waarbij men rekening dient te houden met de CAO loonstijgingen tot het laatst geldende CAO moment binnen de 'vaste prijs periode', alsmede het overzicht met contractgegevens van de huidige schoonmaakmedewerkers werkzaam binnen de gebouwen van de Opdrachtgever.

Dit betekent dat de Opdrachtgever, uitgaande van de aanlevering van correcte gegevens door de contract verliezende partij, aan de nieuwe Opdrachtnemer geen vergoeding zal betalen om eventuele meerkosten in het kader van de overname van het zittende personeel te compenseren.

Indien op het moment van de contractwisseling blijkt dat de hierboven bedoelde contractgegevens onjuist zijn aangeleverd door de contract verliezende partij, waardoor de kosten voortvloeiende uit de overnameverplichting hoger zijn dan vooraf in het personeelsoverzicht aan Inschrijvers gepresenteerd, dan zullen deze kosten door de Opdrachtgever verhaald worden op de contract verliezende partij. Dit betekent dat de contract verliezende partij gedurende de looptijd van het nieuwe contract aan de Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd is om deze onvoorziene cao-meerkosten in het kader van de overname van het zittende personeel te compenseren aan de nieuwe dienstverlener.

De Aanbestedende dienst eist dat alle in de geldende schoonmaak cao genoemde voorwaarden door betrokken partijen gerespecteerd worden. Middels het aanbieden van een Inschrijving verklaart organisatie de geldende schoonmaak cao én alle voorwaarden te respecteren.

4.10 Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage 2.

4.11 Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende

Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.12 Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen.

Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.13 Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

Bij de uitvoering van werkzaamheden door een onderaannemer is de Opdrachtnemer er verantwoordelijk voor dat diens onderaannemer bij de uitvoering van zijn werk aan alle eisen voldoet zoals die in de leidraad en in het Programma van eisen zijn gesteld.

Uitbesteding van werkzaamheden door de onderaannemer is uitdrukkelijk en onder geen beding toegestaan.

Opdrachtgever is bereid om onderaanneming te accepteren op het gebied van:

Schoonmaak:

- Periodiek vloeronderhoud;
- Tapijtreiniging;
- Uitvoering (specialistische) afroepwerkzaamheden.

Beheerder taken:

- NIET VAN TOEPASSING.

Glasbewassing:

- 100% in onderaanneming toegestaan.

4.14 Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.15 Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.16 Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA, Bijlage 2.

4.17 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.18 Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

4.19 Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij,

respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.20 Klachten en geschillen

4.20.1 Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@waddinxveen.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.20.2 Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.20.3 Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

4.21 Wijziging in de bedrijfsvoering

Wanneer zich tijdens de Aanbestedingsprocedure wijzigingen voordoen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding of daarna, - indien de opdracht aan de betreffende Inschrijver is gegund - , dienen deze steeds onverwijld aan Aanbestedende dienst bekend gemaakt te worden. Dit geldt ook voor wijzigingen die van invloed kunnen zijn na het aangaan van een Overeenkomst.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2 Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever. Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient **geen** verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.4.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Om aan te tonen dat Inschrijver in financieel opzicht in staat is een Opdracht van deze aard en omvang uit te voeren, dient te worden voldaan de volgende eis:

Een document waaruit blijkt dat Inschrijver een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat Inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. De minimale dekking van de verzekering dient € 500.000,00 per gebeurtenis te zijn, met een maximum van € 1.000.000,00 per kalenderjaar bij een reeks van samenhangende gebeurtenissen.

Indien een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een eigen bereidheidsverklaring voor het afsluiten van een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering ontbreekt, volgt uitsluiting.

Deze eisen gelden expliciet voor de Inschrijver en niet, indien van toepassing, voor de holding waar de Inschrijver toe behoort, tenzij de Inschrijver en de holding dezelfde zijn. Indien er sprake is van een Combinatie dienen de leden van de Combinatie samen aan deze eis te voldoen waarbij elk lid qua minimale omzet dient te voldoen naar rato van zijn/haar aandeel van de Opdracht.

*Deze kopie van de aansprakelijkheidsverzekering of een eigen bereidheidsverklaring voor het afsluiten van een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering **dient ALLEEN door de Inschrijver aan wie voornemens is de Opdracht te gunnen tijdens de verificatiefase aangeleverd te worden en dient derhalve nog niet als bijlage aan de Inschrijving toegevoegd te worden.***

5.5 Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimumeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1 Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

- *Kerncompetentie 1:* Ervaring, minimaal 6 maanden, met het verzorgen van operationele uitvoering van dagelijkse en periodieke schoonmaakdienstverlening én glasbewassing van een sportaccommodatie.
- *Kerncompetentie 2:* Ervaring, minimaal 6 maanden, met het verzorgen van operationele uitvoering van dagelijkse en periodieke sportvloerenonderhoud én vloeronderhoud.
- *Kerncompetentie 3:* Ervaring, minimaal 6 maanden, met een prestatiecontract waarbij periodiek kwaliteitsmetingen worden verricht volgens NEN 2075 kwaliteitsmeetsysteem, zoals VSR-KMS. Als bewijsdocument wordt gezien een recent (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum (18 mei 2021)) en getrouw score-overzicht van NEN 2075 metingen, bijvoorbeeld VSR-KMS metingen.

Dit score-overzicht moet voldoen aan de volgende eisen:

- Bevat de NEN 2075 (VSR-KMS) scores van het gehele contract (dus niet enkel van een cluster of controlegebied);
- Bevat de resultaten van NEN 2075 (VSR-KMS) metingen over de periode van twee controleronden (een controleronde is pas afgerond wanneer ook de onvoldoende resultaten hersteld zijn).

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

In alle gevallen geldt dat de relevantie van de referentie ter beoordeling van de Aanbestedende dienst is.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties. Van de opgegeven referenties dient daarom aanvullend de contactpersoon van de referentie met daarbij opgave van functie en telefoonnummer te worden verstrekt. De opgegeven contactpersoon van de referentie dient belast te zijn met het contractbeheer ten aanzien van de referentieopdracht. Indien daaruit blijkt dat Inschrijver bij de beschrijving van de referenties onjuiste informatie heeft aangeleverd zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de betreffende Inschrijver per direct uitsluiten van verdere deelname aan deze procedure.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage 6 Model referentieopdrachten aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende. Bij bijvoorbeeld de eis "Ervaring met het verzorgen van operationele uitvoering van dagelijkse en periodieke schoonmaakdienstverlening én glasbewassing van een sportaccommodatie" dient Inschrijver aan te geven dat Inschrijver dagelijks reguliere schoonmaak werkzaamheden en glasbewassing uitvoert op 21 locaties, middels een contract voor onbepaalde tijd, voor de

opdrachtgever Onderwijsgroep XXX in XXX, waarbij 5-tal gymlocatie behoren. Het alleen vermelden dat Inschrijver “Ervaring met het verzorgen van operationele uitvoering van dagelijkse en periodieke schoonmaakdienstverlening én glasbewassing van een sportaccommodatie” heeft, is onvoldoende.

5.5.2 Kwaliteitssyste(e)m(en)

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA, Bijlage 2, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.3 Toetsing

Het staat Opdrachtgever vrij om contact op te nemen met de door Inschrijver opgegeven contactpersonen of andere vertegenwoordigers van de referent. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Waddinxveen in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage 1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en leveringen Gemeente Waddinxveen 2014 op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijst ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

Indien naderhand blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die op grond van de beroepsbekwaamheid hadden moeten worden opgemerkt en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert de offerteaanvraag of de naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van de Aanbestedende dienst.

6.6 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

De Aanbestedende dienst en CSG zullen eveneens de door Inschrijvers ingediende documenten met vertrouwelijkheid behandelen, deze zullen uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

6.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

6.8 Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in deze Aanbestedingsdocumenten voorgeschreven wijze en de volgorde van opname in de Inschrijving.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon en rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Hiertoe dienen de verklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

Het is uitdrukkelijk *niet toegestaan* om de vaste tekst van de formulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Onregelmatige, onaanvaardbare en/of ongeschikte Inschrijvingen zijn ongeldig en leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure (afgezien van de mogelijkheden die een kennelijke omissie biedt tot navraag).

6.9 Onduidelijkheden, omissies en aanvullingen

Indien een aanmelding onduidelijkheden bevat, kan hierop door de Aanbestedende dienst een schriftelijke toelichting worden gevraagd. In dat geval dient u deze toelichting schriftelijk te verstrekken binnen 2 werkdagen na het verzoek. Uw toelichting zal integraal deel uitmaken van de Inschrijving en de eventuele Overeenkomst. Wijziging van teksten in stukken die u dient te ondertekenen wordt gezien als ongeoorloofde aanpassing. Dit is uitdrukkelijk niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.