

**Aanbestedingsleidraad
Europese aanbesteding
BAR-organisatie**

**t.b.v. Schoonmaak en glasbewassing
gebouwen
van de
gemeenten Barendrecht,
Albrandswaard
en Ridderkerk**

Documentnaam: Aanbestedingsleidraad
Referentienummer: 257492
Datum: December 2021

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	OPDRACHTGEVER	5
1.3	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	6
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	7
2.1	INLEIDING	7
2.2	AANLEIDING VAN DE AANBESTEDING	7
2.3	HUIDIGE SITUATIE	8
2.4	GEWENSTE SITUATIE	8
2.5	PERCEELINDELING	8
2.6	SCOPE VAN DE OPDRACHT	8
2.7	BEOORDELING OFFERTES.....	9
2.8	TOEWIJZING PERCELEN	9
2.9	SITUATIE PANDEMIE EN TOEKOMSTIGE WERKPLEKCONCEPTEN EN HUISVESTING	9
3	PROCEDURE	10
3.1	PLANNING AANBESTEDING	10
3.2	INFORMATIEBIJENKOMST EN RONDLEIDING	10
3.3	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	10
3.3.1	<i>Communicatie.....</i>	<i>10</i>
3.3.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving</i>	<i>11</i>
3.4	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	11
3.4.1	<i>Looptijd van de Overeenkomst.....</i>	<i>11</i>
3.4.2	<i>Prijzen en indexatie.....</i>	<i>11</i>
3.4.3	<i>Inkoopvoorwaarden.....</i>	<i>11</i>
3.5	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) (PERCEEL 2, 3 EN 4)	12
3.6	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING.....	12
3.7	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	12
3.8	WACHTKAMEROVEREENKOMST PER PERCEEL	12
4	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	13
4.1	INDIENEN VIA TENDERNED.....	13
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNED.....	13
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	13
4.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	13
4.5	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN.	13
4.6	INSCHRIJVEN.....	14
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	15
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN.....	15
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	15
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid.....</i>	<i>15</i>
5.2.2	<i>Bewijs van verzekering.....</i>	<i>16</i>

5.2.3	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	16
5.2.4	Bewijsmiddelen.....	17
5.3	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING.....	17
6	UITGANGSPUNTEN INSCHRIJVING	18
6.1	PRIJSNIVEAU.....	18
6.2	RUIMTESTAAT.....	18
6.3	CONTRACTJAARPRIJS.....	18
6.4	UURTARIEVEN.....	18
6.5	OVERNAME PERSONEEL HUIDIGE DIENSTVERLENER.....	18
7	GUNNING.....	20
7.1	GUNNINGSCriteria.....	20
7.1.1	Beoordeling offertes	21
7.1.2	Beoordeling financiële aspecten.....	21
7.1.3	Beoordeling kwalitatieve aspecten.....	22
7.2	KWALITATIEVE ASPECTEN.....	23
7.2.1	Gunningcriteria Perceel 1.....	23
7.2.2	Gunningcriteria Perceel 2.....	24
7.2.3	Gunningcriteria Perceel 3.....	25
7.2.4	Gunningcriteria Perceel 4.....	27
7.3	BEREKENING TOTAALSCORE	28
7.4	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING	28
8	OVERIGE BEPALINGEN	29
8.1	PERSOONSgegevens.....	29
8.2	TEGENSTRIJDIGHEDEN.....	29
8.3	INTELLECTUEEL EIGENDOM	29
8.4	OVERIGE UITGANGSPUNTEN	29
8.5	VOORBEHOUD	30
8.6	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT.....	30
8.7	OVERGANG RECHTEN EN Plichten BIJ Nieuwe Organisatie.....	30
8.8	SAMENWERKINGSVERBAND.....	30
8.9	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER	30
8.10	EEN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON).....	31
8.11	TAAL.....	31
8.12	Gebruik specifieke Merknamen en/of Certificaten.....	31
8.13	KLachtenPROCEDURE	31
8.14	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN	31
8.15	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID	31

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden BAR-Organisatie
Bijlage 3: Concept overeenkomst
Bijlage 4: Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5: Verklaring concern
Bijlage 6a: Model referentieopdracht Perceel 1
Bijlage 6b: Model referentieopdracht Perceel 2
Bijlage 6c: Model referentieopdracht Perceel 3
Bijlage 6d: Model referentieopdracht Perceel 4
Bijlage 7: Programma van Eisen
Bijlage 8a: Opleverstaat
Bijlage 8b: Aanwijzingen resultaatgericht schoonmaakonderhoud
Bijlage 8c Aanwijzingen glasbewassing
Bijlage 8d: Beeldbestek
Bijlage 9a: Calculatiemodel Perceel 1
Bijlage 9b: Calculatiemodel Perceel 2
Bijlage 9c: Calculatiemodel Perceel 3
Bijlage 9d: Calculatiemodel Perceel 4
Bijlage 10a: De Social Return verplichting
Bijlage 10b: Uitvoeringsplan SROI

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van de gemeentelijke gebouwen van de gemeente Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk'. Deze opdracht vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012, welke is gewijzigd per 1 juli 2016.

De BAR-organisatie is een organisatie met een uniek profiel. Het is de ambtelijke organisatie die werkt voor drie autonome gemeenten met eigen besturen: Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk.

1.1 Aanbestedende dienst

BAR-organisatie

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: De heer A 't Jong en mevrouw E. Holtrop
Telefoon: (+31) 180451671
E-mail: aanbestedingen@bar-organisatie.nl

1.2 Opdrachtgever

De aanbestedende dienst is de BAR-organisatie. De BAR-organisatie vertegenwoordigt 4 opdrachtgevers in deze aanbesteding:

BAR-organisatie

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Ridderkerk

Bezoekadres: Koningsplein 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Barendrecht

Bezoekadres: Binnenhof 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2991 AA Barendrecht
Postadres: Postbus 501
Postcode/plaats: 2990 EA Barendrecht

College van burgemeester en wethouders van gemeente Albrandswaard

Bezoekadres: Stationsstraat 4 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 3161 KP Rhoon
Postadres: Postbus 1000
Postcode/plaats: 3160 GA Rhoon

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende bijlagen verstrekt:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden BAR-Organisatie

Bijlage 3: Concept overeenkomst

Bijlage 4: Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5: Verklaring concern

Bijlage 6a: Model referentieopdracht Perceel 1

Bijlage 6b: Model referentieopdracht Perceel 2

Bijlage 6c: Model referentieopdracht Perceel 3

Bijlage 6d: Model referentieopdracht Perceel 4

Bijlage 7: Programma van Eisen

Bijlage 8a: Opleverstaat

Bijlage 8b: Aanwijzingen resultaatgericht schoonmaakonderhoud

Bijlage 8c Aanwijzingen glasbewassing

Bijlage 8d: Beeldbestek

Bijlage 9a: Calculatiemodel Perceel 1

Bijlage 9b: Calculatiemodel Perceel 2

Bijlage 9c: Calculatiemodel Perceel 3

Bijlage 9d: Calculatiemodel Perceel 4

Bijlage 10a: De Social Return verplichting

Bijlage 10b: Uitvoeringsplan SROI

2 Omschrijving opdracht

In dit hoofdstuk wordt de opdracht omschreven ten behoeve van de schoonmaak van de gemeentelijke gebouwen van de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk.

2.1 Inleiding

Opdrachtgevers zijn de BAR-organisatie en de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk. In het tabblad *Nadere informatie locaties* van het calculatiemodel staat de opdrachtgever per locatie weergegeven.

BAR-organisatie

De BAR-organisatie is een jonge organisatie met een uniek profiel en is de ambtelijke organisatie die werkt voor drie autonome gemeenten met eigen besturen: Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk. Soms werken deze vergaand samen en soms kiezen ze een hele eigen richting. De BAR-organisatie stimuleert en ondersteunt beide en helpt bestuurders en partners hierin de juiste keuzen te maken.

Gemeente Barendrecht

Barendrecht is een middelgrote gemeente van bijna 49.000 inwoners met alle voorzieningen van de grote stad om de hoek, maar ook de voordelen van een groene, gemoedelijke en levendige gemeenschap. In Barendrecht is het goed wonen, in een veilige, schone en groene leefomgeving. Bovendien is er op het gebied van cultuur en vrije tijd meer dan voldoende te beleven. Het goede woon- en leefklimaat wordt onder meer veroorzaakt door de economisch sterke positie. Dit is mede te danken aan de agri-sector die Barendrecht groot heeft gemaakt. Barendrecht is hierdoor een goede vestigingsplaats voor bedrijven. Wat Barendrecht bijzonder maakt is haar unieke strategische positie, waarbij de gemeente een verbinding vormt tussen Rotterdam, het Drechtstedengebied en de Hoeksche Waard.

Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op de website www.barendrecht.nl en op www.waarstaatjegemeente.nl

Gemeente Albrandswaard

Albrandswaard is een middelgrote, stedelijke en groene gemeente en is de 'groene long' van een verstedelijkte regio. Nergens aan de zuidrand van de regio Rotterdam ligt een agrarisch landschap op zo'n korte afstand van het Rotterdamse centrum, goed ontsloten door metro en autosnelwegen. Albrandswaard telt bijna 26.000 inwoners en bestaat uit de kernen Poortugaal, Rhoon en Portland. De inwoners van Albrandswaard wonen met plezier in een 'smaakvol' landschap met streekproducten en fiets-, wandel- en vaarmogelijkheden.

Tegelijkertijd ervaren ze de gemakken van de wereldstad: werken, winkelen, cultuur, onderwijs en zorg. Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op de website www.albrandswaard.nl en op www.waarstaatjegemeente.nl.

Gemeente Ridderkerk

Ridderkerk is een middelgrote gemeente met veel bedrijvigheid en een compleet pakket aan voorzieningen. De gemeente heeft bijna 47.000 inwoners. In de woonwijken is het groen ruim aanwezig, en in de directe omgeving zijn volop mogelijkheden voor sport en recreatie, zoals op de afgedamde Waal. De vijf verschillende wijken hebben saamhorigheid en een bloeiend verenigingsleven gemeen. Het gevarieerde verenigingsleven vormt een sterke, bindende kracht binnen de Ridderkerkse samenleving. Na de teloorgang van de scheepsbouw in de jaren tachtig heeft de gemeente het roer omgegooid door het ontwikkelen van bedrijfsterreinen met een grote variatie aan ondernemingen. Opvallend is het grote aantal Ridderkerkers dat in de eigen gemeente werk heeft. In ontwikkeling is een groot bedrijventerrein voor de agri-food-verssector. Ridderkerk grenst aan Rotterdam, ligt aan de rivier en wordt doorsneden door de A15/A16.

Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op de website www.ridderkerk.nl en www.waarstaatjegemeente.nl.

2.2 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomsten. Het doel van de aanbesteding is het tot stand brengen van nieuwe overeenkomsten. Hierbij staat het creëren van duurzame,

flexibele en stabiele schoonmaakdienstverlening binnen de gebouwen van de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk centraal. Hierbij is tevens pro-activiteit en het bieden van goede begeleiding aan de schoonmaak medewerkers voor de BAR-organisatie van groot belang.

2.3 Huidige situatie

In de huidige situatie hebben de bij de BAR-organisatie behorende opdrachtgevers overeenkomsten met vijf schoonmaak dienstverleners waarbij een deel van de opdracht is voorbehouden aan een SW-organisatie.

2.4 Gewenste situatie

De BAR-organisatie zoekt partners die meedenken en meewerken aan het gezamenlijk behalen van de doelstellingen van de diverse gemeenten. Pro-activiteit, flexibiliteit, verantwoordelijk voor het resultaat en gericht op samenwerking zijn hierin belangrijke thema's om zodanig een goede kwalitatieve dienstverlening te leveren op alle locaties.

2.5 Perceelindeling

De BAR-organisatie kiest ervoor om de opdracht op te delen in 4 percelen. Hierbij is rekening gehouden met de volgende punten:

- Meerdere inschrijvers de kans gunnen op een opdracht en Midden en Klein Bedrijf (MKB) stimuleren ook in te schrijven op één of meerdere percelen.
- De verwachte totaalprijzen zijn afzonderlijk volwaardige opdrachten.

2.6 Scope van de opdracht

Perceel 1: Voorbehoud aan SW/sociale onderneming 30+;

- Type locaties: gemeentehuizen, begraafplaatsen en gemeentewerven, muziekvereniging, wijkcentrum en bibliotheek;
- Resultaatgericht schoonmaakonderhoud;
- Glasbewassing;
- Additionele werkzaamheden;
- Leveren en aanvullen sanitaire voorzieningen.

Perceel 2: Locaties gemeente Albrandswaard

- Type locaties: gemeentehuis, begraafplaats, wijkcentra, zorgcentrum, gymlokalen, sporthallen en zwembad;
- Resultaatgericht schoonmaakonderhoud met inspanningsgericht vloeronderhoud op de sportlocaties;
- Glasbewassing;
- Additionele werkzaamheden;
- Leveren en aanvullen sanitaire voorzieningen.

Perceel 3: Sportlocaties gemeente Barendrecht

- Type locaties: sporthallen, sportzalen, Multifunctionele activiteitencentra (MFA)
- Resultaatgericht schoonmaakonderhoud met inspanningsgericht vloeronderhoud;
- Glasbewassing;
- Leveren en aanvullen sanitaire voorzieningen.

Perceel 4: Locaties gemeente Barendrecht

- Type locaties: parkeergarage, cultureel centrum, bibliotheek en overige ruimten/locaties voor uiteenlopend gebruik;

- Resultaatgericht schoonmaakonderhoud;
- Glasbewassing;
- Leveren en aanvullen sanitaire voorzieningen.

2.7 Beoordeling offertes

Gunning vindt plaats op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding. Waarbij Prijs voor 30% meetelt en kwaliteit voor 70%.

Beoordeling van de financiële aspecten vindt plaats op basis van laagste prijs. Dat wil zeggen dat de inschrijver met het laagste inschrijfbedrag de maximale punten krijgt. Aan de overige inschrijvers worden punten toegekend op basis van formule in hoofdstuk 7.

Op basis van een voorcalculatie is een plafondbedrag bepaald. Het staat de inschrijver vrij (ondernemerschap) om naar beneden van het plafondbedrag af te wijken. Hierbij is wel een ondergrens vastgesteld.

Inschrijvingen worden terzijde gelegd indien de ondergrens of het plafondbedrag worden overschreden.

2.8 Toewijzing percelen

De beoordeling vindt plaats per perceel. Per perceel wordt aan één (1) dienstverlener gegund, welke de hoogste score heeft behaald, zoals verder wordt toegelicht in hoofdstuk 6 Gunning. Elke inschrijver kan maximaal 4 percelen gegund krijgen en mag op één of meerdere percelen inschrijven (voor Perceel 1 geldt een voorbehoud aan SW/sociale onderneming 30+).

De inschrijver voegt het calculatiemodel (bijlage 9a, b, c en/of d) van het betreffende perceel waarvoor wordt ingeschreven ingevuld bij de inschrijving toe. De kwalitatieve vragen worden per perceel beantwoord.

2.9 Situatie Pandemie en toekomstige werkplekconcepten en huisvesting

In de aanbestedingsdocumenten is uitgegaan van de schoonmaaksituatie op basis van regulier gebruik van de gebouwen buiten een crisissituatie (bezetting, frequenties, tijdstippen et cetera).

Mede op basis van maatregelen als gevolg van een crisissituatie, is het mogelijk dat deze uitgangspunten wijzigen.

Indien maatregelen als gevolg van een crisissituatie vanuit overheidswegen worden opgelegd, treedt de opdrachtgever met de dienstverlener in overleg over de uit te voeren werkzaamheden. De omvang van het contract kan op basis van deze maatregelen wijzigen. De opdrachtnemer stelt zich hierin flexibel op.

De BAR-organisatie is nog in beraad over de verdeling thuiswerken en op locatie werken. Dit kan effect hebben op de uitgangspunten van dit contract. De dienstverlener stelt zich hierin constructief en flexibel op en denkt mee met de opdrachtgever over een effectieve invulling van de schoonmaakwerkzaamheden.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	21 december 2021
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	13 januari 2022, voor 10.00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	20 januari 2021
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	10 februari 2022, voor 10.00 uur
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	4 april 2022
Definitieve Gunning	25 april 2022
Start Overeenkomst	1 juni 2022

3.2 Informatiebijeenkomst en rondleiding

In verband met de maatregelen omtrent Covid-19 is een rondleiding op diverse locaties niet mogelijk. Er zijn van een vijftiental representatieve locaties foto's gemaakt, deze zijn als bijlage 8d Beeldbestek toegevoegd aan deze aanbesteding. De onderstaande locaties zijn gefotografeerd:

Perceel 1	Gemeentehuis Barendrecht Gemeentehuis Ridderkerk Gemeentewerf Londen Begraafplaats Den Ouden Dijck Gemeentewerf NV Bar
Perceel 2	Gemeentehuis Albrandswaard Trouwlocatie Oudheidkamer Wijkcentrum Portland Zorgcentrum Portland Zwembad gemeente Albrandswaard
Perceel 3	MFA De Kruidentuin deel Sport en deel CJG / Wijkteam Sporthal de Bongerd. Sportzaal De Driesprong Sportzaal Lagewei MFA Waterpoort
Perceel 4	Bibliotheek en wijkteam 't Plein

3.3 Inlichten en informatie verstrekken

3.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de BAR-organisatie tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen uit te sluiten van deelname.

3.3.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 3.1 genoemde dag en tijdstip, één vraag per vakje met duidelijk vermeld over welk perceel en/of locatie de vraag gaat. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

3.4 Contractuele voorwaarden

3.4.1 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan van 1 juni 2022 voor vier (4) jaar, met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit de opdrachtgever met vier (4) maal één (1) optiejaar, waarbij geldt dat verlengd kan worden tot uiterlijk 31 mei 2030. Het toekennen van verlengingsjaren is mede afhankelijk van de resultaten van de Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI). De inschrijver heeft derhalve mede invloed op de duur van het contract.

Eventuele verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend gemaakt. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

Voor een aantal locaties loopt de huidige overeenkomst later af. Deze locaties zullen daarom later aan de overeenkomst worden toegevoegd. Voor deze locaties zal de vaste periode van de overeenkomst verkort worden, zodat de overeenkomsten van alle locaties op hetzelfde moment beëindigen. In het tabblad *Nadere informatie locaties* van het calculatiemodel staat de startdatum per locatie weergegeven.

3.4.2 Prijzen en indexatie

De prijzen en tarieven staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, met uitzondering van jaarlijkse indexatie. De geoffreerde prijzen mogen per 1 januari 2024 worden geïndexeerd conform het CBS index voor alle huishoudens (2015 = 100), (<http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication/?VW=T&DM=SLNL&PA=83131ned>). Indien vanuit het CBS wijzigingen worden doorgevoerd in verwijzingen, etc. dan dient gebruik te worden gemaakt van de meest recente versie. Hierbij dient Inschrijver het verschil te berekenen van de index over de laatste 12 maanden tot en met oktober 2023. Het verschil in indexcijfer (rekenvoorbeeld eerste jaar: oktober 2023 – oktober 2022 = indexcijfer) dient aangehouden te worden als indexering. Elk volgend jaar dat Inschrijver kan indexeren dient Inschrijver het verschil in indexcijfer van betreffende jaar aan te houden.

Een verzoek tot indexering dient minimaal voor 1 december van het betreffende jaar schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

3.4.3 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

3.5 Social Return on Investment (SROI) (perceel 2, 3 en 4)

De opdrachtgever hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de opdrachtgever een social return inspanningsverplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor deze opdracht, conform bijlage 10a SROI, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde (exclusief btw) van Perceel 2, 3 en 4 ingezet te worden ten behoeve van social return.

Aan de winnende inschrijver wordt bij het verstrekken van de voorgenomen gunning gevraagd om inzicht te verschaffen op welke wijze de vereiste invulling van inzet SROI plaatsvindt, middels bijlage 10b het uitvoeringsplan.

Perceel 1 is voorbehouden aan SW/sociale onderneming. Voor dit perceel hoeft geen bijlage 10b te worden ingediend.

3.6 Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver.

3.7 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De BAR-Organisatie en gemeenten behouden zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kunnen de gemeenten – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

3.8 Wachtkamervereenkomst per perceel

Indien de Overeenkomst met de Opdrachtnemers binnen twee (2) jaar na de startdatum van de Opdracht wordt ontbonden, heeft de Opdrachtgever het recht om de Inschrijver, die tijdens deze aanbesteding in de ranking op de tweede positie staat in het betreffende perceel, waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Opdracht, alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht.

De tweede Inschrijver in rangorde zal bij beëindiging van de Overeenkomst met de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding de Opdracht overnemen. De inschrijver verplicht zich met de inschrijving voor deze aanbesteding tot het overnemen van de Overeenkomst tot uiterlijk twee (2) jaar na de startdatum van de Opdracht, indien Opdrachtgever daarom verzoekt. Zie Bijlage 4 bij deze aanbestedingsleidraad. Opdrachtgever en tweede Inschrijver zullen indien deze situatie zich voordoet in overleg treden over de te maken werkafspraken.

Ook indien de Overeenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft Opdrachtgever het recht, doch niet de plicht, om vorenstaande procedure te hanteren.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload. U dient duidelijk aan te geven voor welk(e) perceel(en) u zich inschrijft.

LET OP: Zorgt u ervoor dat u en uw organisatie juist en volledig zijn geregistreerd bij TenderNed. De registratie van uw organisatie neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt u hier rekening mee. Voor eventuele technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk, via servicedesk@tenderned.nl of via 0800-8363376.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw Inschrijving, incl. diverse Bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. U dient derhalve de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is te printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de Digitale Kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

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 rechtsgeldig is ondertekend middels het UEA (bijlage 1). Dit betekent concreet dat de naam van deze functionaris als bevoegde (gemachtigde) blijkt uit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende 3 maanden of zoveel langer tot definitieve gunning van de opdracht na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10

kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is.

Van Inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geupload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).
- Ingevuld en rechtsgeldig getekende verklaring concern (indien van toepassing) (bijlage 5)
- Ingevuld model referentieopdrachten (Bijlage 6a, b, c en/of d).
- Ingevuld calculatiemodel (Bijlage 9a, b, c en/of d).
- Uitwerking gunningscriteria (G1 t/m G3).
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen alsmede de concept overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 1 “het Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Hiertoe dient de Inschrijver deze rechtsgeldig te ondertekenen.

In geval Inschrijver gebruik maakt van 1 of meerdere onderaannemers, dan dient u dit op het moment van inschrijving te melden in Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het alleen na toestemming van opdrachtgever toegestaan om een eventuele wijziging van onderaannemer door te voeren.

In geval Inschrijver een samenwerkingsverband dan wel een combinatie betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband dan wel de combinatie Bijlage 1 ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

5.2 Geschiktheidseisen

Gezien de aard van de opdracht is de inschrijver zowel ISO 9001 (of gelijkwaardig) als ISO 14001 (of gelijkwaardig) gecertificeerd. Onder gelijkwaardig wordt zowel een vergelijkbare certificering als intern managementsysteem, waarbij sprake is van gelijkwaardig beleid en maatregelen, verstaan.

Voor die medewerkers die belast zijn met het uitvoeren van glasbewassing of andere specialistische werkzaamheden is een VCA-basis certificering van toepassing. Voor de leidinggevendenden van deze werkzaamheden geldt dat zij beschikken over een leidinggevende VCA-vol certificaat. Deze wordt door de winnende partij aangeleverd na voorlopige gunning.

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

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband dan wel een combinatie betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband of de combinatie het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste € 2.500.000,- per gebeurtenis of een reeks van samenhangende gebeurtenissen te zijn tot, ten minste, een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft een aantal kerncompetenties beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties.

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie aan te leveren met vermelding van:

1. NAW-gegevens opdracht gevende instantie of bedrijf;
2. plaats van uitvoering
3. tijdstip van uitvoering (max. 3 jaar geleden)
4. korte omschrijving opdracht
5. totale waarde opdracht;
6. jaartal, datum en duur/doorlooptijd;
7. contactpersonen van de betreffende opdrachtgevers;
8. (indien een referentie is uitgevoerd door een derde (onderaannemer) waarmee Inschrijving plaatsvindt) NAW-gegevens derde (onderaannemer).

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetentie(s) voor de afzonderlijke percelen:

Perceel 1

Inschrijver heeft tenminste één (1) opdracht bij een gelijksoortige organisatie naar tevredenheid uitgevoerd, de grootte van de opdracht is minimaal 10.000 m2 verdeeld over minimaal 3 locaties, waarbij minimaal 60% van de ingezette medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt zijn ingezet.

Perceel 2:

Inschrijver heeft tenminste één (1) opdracht bij een gelijksoortige organisatie naar tevredenheid uitgevoerd, de grootte van de opdracht is minimaal 5.000 m2 verdeeld over minimaal 5 locaties.

Perceel 3:

Inschrijver heeft tenminste één (1) opdracht bij een gelijksoortige organisatie en soortgelijke sportaccommodaties naar tevredenheid uitgevoerd, de grootte van de opdracht is minimaal 7.500 m2 verdeeld over minimaal 3 locaties, waarbij het vloeronderhoud naar volle tevredenheid is uitgevoerd alsmede het voorkomen van schimmelvorming en kalkaanslag in sanitaire ruimten.

Perceel 4:

Inschrijver heeft tenminste één (1) opdracht bij een gelijksoortige organisatie naar tevredenheid uitgevoerd, de grootte van de opdracht is minimaal 2.000 m2 verdeeld over minimaal 2 locaties.

Inschrijver dient één referentieopdracht per perceel te overleggen waarmee deze competenties aangetoond worden. Eén referentie kan gelden voor verschillende percelen, mits deze voldoet aan de criteria voor betreffend perceel. Voorwaarden aan opgave referentie:

- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog lopende Overeenkomst mag alleen de werkelijke inzet van het lopende contract worden opgegeven, mits in de lopende Overeenkomst reeds minimaal 2 volledige jaren zijn volbracht. Er kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 6 a t/m d. Middels ondertekening van de inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referentie, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/ holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht. Dit kan worden aangegeven in Deel II van de UEA.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen. Ook dit dient vermeld te worden in de UEA.

5.2.4 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.
- Kopie ISO 9001 (of gelijkwaardig)
- Kopie ISO 14001 (of gelijkwaardig)
- Uitvoeringsplan SROI (bijlage 10b).

5.3 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

6 Uitgangspunten inschrijving

6.1 Prijsniveau

Het loon- en prijspeil van het jaar 2022 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.

6.2 Ruimtestaat

De ruimtestaat is met een zo groot mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen zich verschillen met de werkelijkheid voordoen door verbouwingen en verhuizingen in de gebouwen.

De uitgangspunten in het calculatiemodel vormen de basis voor de calculatie van de dienstverlener. Indien noodzakelijk worden eventuele wijzigingen in de ruimtestaat na gunning in de calculatie doorgevoerd en verrekend met de in het calculatiemodel opgenomen normeringen en tarieven van de dienstverlener.

6.3 Contractjaarprijs

De contractjaarprijs voor schoonmaakonderhoud is berekend door een vermenigvuldiging van de gecalculerde productie-uren met de opgegeven uurtarieven, aangevuld met kosten voor direct toezicht, extra werk, investeringskosten duurzame machines en overige additionele kosten.

Bij vaststelling van de contractjaarprijs wordt rekening gehouden met de overname uren en kosten zoals gesteld in bijlage, overzicht overname personeel. Na gunning van de opdracht wordt op basis van de daadwerkelijke overnamekosten de definitieve contractjaarprijs vastgesteld.

6.4 Uurtarieven

De dienstverlener geeft op basis van het calculatiemodel een uurtariefopbouw op van de in te zetten categorieën medewerkers. De kosten voor werkkleding en uitrusting, materialen, middelen en machines (inclusief de levering van afvalzakken), parkeerkosten, aanvraag VOG, alsmede de overige indirecte kosten maken onderdeel uit van de uurtarieven.

De opgegeven uurtarieven, ten aanzien van de verdeling in loongroepen, gebaseerd op de gemiddelde eigenbedrijfssituatie en staan niet in relatie met eventueel van toepassing zijnde suppletiekosten. Na gunning worden uurtarieven naar aanleiding van de over te nemen medewerkers niet gewijzigd.

6.5 Overname personeel huidige dienstverlener

Bij gunning hanteert de dienstverlener de werkgelegenheidsclausule bij contractwisseling volgens de geldende CAO voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (artikel 38). De loonkosten voor het personeel dat hiervoor in aanmerking komt zijn inzichtelijk gemaakt in een overzicht overname personeel.

In het kader van de AVG is dit overzicht niet als bijlage aan dit document toegevoegd maar kan middels de berichtenmodule in TenderNed worden aangevraagd.

Bij de opbouw van de uurtarieven hoeft geen rekening te worden gehouden met overname van personeel. De suppletiekosten worden na gunning vastgesteld op basis van de door de dienstverlener daadwerkelijk overgenomen medewerkers.

De maximaal te verwachten suppletiekosten worden wel berekend door de dienstverlener en opgenomen in het calculatiemodel. Opdrachtgever betaalt alleen het eventuele verschil in suppletiekosten tussen bruto uurloon inclusief eventuele toeslagen van de betreffende medewerker en het uurloon van de schaal waarin deze medewerker valt, conform CAO Schoonmaak en Glazenwassersbedrijf. Deze kosten maken onderdeel uit

van de te beoordelen offertesom. Als suppletiekosten door dienstverlener niet worden opgenomen in het calculatiemodel dan gaat opdrachtgever ervan uit dat suppletiekosten niet van toepassing zijn.

Deze suppletiekosten worden één keer per jaar verrekend. De kosten worden berekend op basis van daadwerkelijk op locatie werkzaam zijnde medewerkers. Om inzichtelijk te houden welke medewerkers er op de locaties ingezet worden, neemt de dienstverlener een personeelsoverzicht op in de aan te leveren managementinformatie.

De dienstverlener draagt er zorg voor dat het betreffende overzicht voldoet aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

Indien een medewerker niet meer werkzaam is op de locatie(s) van de opdrachtgever vervalt het recht op suppletiekosten voor de desbetreffende medewerker. Bij vertrek van een binnen deze regeling vallende medewerker vindt de verrekening op dag niveau plaats.

7 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elk gunningscriterium wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

7.1 Gunningscriteria

De gunning van de opdracht geschiedt op basis van de beoordeling van de ontvangen offertes. Het gunningcriterium bij deze aanbestedingsprocedure is de beste prijs/kwaliteitverhouding. Voor de prijs wordt een plafond en drempelbedrag gehanteerd per perceel.

Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningcriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die voor het berekenen van de eindscore worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Voor alle percelen geldt de volgende verhouding prijs/kwaliteit: 30%/70%.

Kwalitatieve criteria BAR-Organisatie:

Sub-gunningcriteria kwaliteit Perceel 1	Max. score in punten Perceel 1
Gunningcriterium 1: Visie, ervaring en begeleiding	175
Gunningcriterium 2: Plan van aanpak	300
Gunningcriterium 3: Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening	225
Totaal kwaliteit	700
Prijs	300
Totaal prijs en kwaliteit	1000

Sub-gunningcriteria kwaliteit Perceel 2	Max. score in punten Perceel 2
Gunningcriterium 1: Samenwerking met de BAR-Organisatie	175
Gunningcriterium 2: Kwaliteit van de dienstverlening	300
Gunningcriterium 3: Kwaliteit en continuïteit	225
Totaal kwaliteit	700
Prijs	300
Totaal prijs en kwaliteit	1000

Sub-gunningcriteria kwaliteit Perceel 3	Max. score in punten Perceel 3
Gunningcriterium 1: Samenwerking met de BAR-Organisatie	175
Gunningcriterium 2: Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening	300
Gunningcriterium 3: Kwaliteit van de uitvoering	225
Totaal kwaliteit	700
Prijs	300
Totaal prijs en kwaliteit	1000

Sub-gunningcriteria kwaliteit Perceel 4	Max. score in punten Perceel 4
--	-----------------------------------

Gunningcriterium 1: Samenwerking met de BAR-Organisatie	175
Gunningcriterium 2: Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening	300
Gunningcriterium 3: Resultaatgerichte overeenkomst	225
Totaal kwaliteit	700
Prijs	300
Totaal prijs en kwaliteit	1000

7.1.1 Beoordeling offertes

De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam.

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

De offertes worden beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten (zie paragraaf 7.1.3).

Stap 2: Beoordeling kwalitatieve aspecten

Door de leden van 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.

Bij gelijke eindscore geeft de hoogste score behaald op de het criterium kwalitatieve aspecten (antwoorden open vragen) de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, geeft de hoogste score behaald op het kwaliteitsaspect met de hoogste waarde binnen het criterium kwalitatieve aspecten antwoorden open vragen. Indien er dan nog sprake is van een gelijke score, vindt loting. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

7.1.2 Beoordeling financiële aspecten

Beoordeling van de financiële aspecten vindt plaats op basis van laagste prijs. Dat wil zeggen dat de inschrijver met het laagste inschrijfbedrag de maximale punten krijgt. Aan de overige inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 300 \text{ punten}$$

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 wel een ondergrens vastgesteld.

Inschrijvingen worden terzijde gelegd indien de ondergrens of het plafondbedrag worden overschreden.

Het plafondbedrag is vastgesteld op:

Perceel 1: € 472.500,00
 Perceel 2: € 178.000,00
 Perceel 3: € 270.000,00
 Perceel 4: € 35.000,00

De ondergrens is vastgesteld op:

Perceel 1: € 425.250,00
 Perceel 2: € 160.200,00
 Perceel 3: € 243.000,00
 Perceel 4: € 31.500,00

Het plafondbedrag heeft betrekking op:

- Regulieronderhoud
- Additionele werkzaamheden
- Glasbewassing
- Sanitaire voorzieningen

Het plafondbedrag en de ondergrens zijn exclusief BTW en de maximale suppletiekosten.

7.1.3 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve aspecten zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlagen).

Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De beoordeling van het gunningscriterium “Kwaliteit” van de Inschrijver geschiedt op basis van het genoemde kwaliteitscriterium door een beoordelingscommissie van vertegenwoordigers van de BAR-organisatie. Het aantal punten bij het gunningscriterium kwaliteit worden middels consensus van de beoordelingscommissie bepaald.

Voor het beantwoorden van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt per perceel maximaal zes (6) pagina's gebruikt.

Het lettertype is Arial en het formaat lettertype is 10 pt of vergelijkbaar met een regelafstand van 'enkel' of vergelijkbaar. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Het eindoordeel van de kwalitatieve aspecten wordt gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging per kwaliteitsaspect om te komen tot een eindscore per inschrijver. De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt per perceel de ontvangen inschrijvingen en kent individueel een waardering toe (zie paragraaf waardering kwalitatieve aspecten). Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en op basis van consensus gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

7.2 Kwalitatieve aspecten

7.2.1 Gunningcriteria Perceel 1

De BAR-Organisatie vindt het vanuit maatschappelijk oogpunt van grote waarde om in de schoonmaakdienstverlening zo veel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans te geven. Dit Perceel is hiertoe voorbehouden aan SW/30+ bedrijven. Het doel is een zo hoog mogelijk % inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De belangrijkste voorwaarde voor de BAR-Organisatie is dat de dienstverlener vanuit intrinsieke motivatie bijdraagt aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te begeleiden in het werkproces en waar mogelijk te laten doorstromen naar een reguliere baan. Concreet betekent dit dat de inzet van Social Return geen commerciële aangelegenheid betreft, maar dat dit vanuit de DNA van de dienstverlener en haar maatschappelijke verantwoordelijkheid is geïntegreerd in de gehele bedrijfsvoering van de dienstverlener.

De BAR-Organisatie streeft naar 100% inzet van Social Return voor dit perceel en denkt graag mee met de dienstverlener over passende randvoorwaarden binnen de gebouwen van de BAR-Organisatie voor de inzet van de medewerkers.

Perceel 1 Gunningcriterium 1: Visie, ervaring en begeleiding

Op welke wijze geeft de dienstverlener vanuit haar intrinsieke motivatie en de doelstelling van de BAR-Organisatie met betrekking tot de inzet van Social Return vorm aan de benodigde organisatie en begeleiding van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- De visie van de dienstverlener op Social Return en de vertaling hiervan naar de samenwerking met de BAR-Organisatie.
- Op welke concrete wijze de dienstverlener mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt gaat opleiden, inzetten en begeleiden op de werkvloer in het werk bij de BAR-Organisatie en laten doorstromen naar een reguliere baan als schoonmaker. Welk percentage SROI wordt gehaald gedurende de gehele contractduur.
- Op welke wijze de leidinggevenden ervaring hebben, zijn opgeleid en worden ondersteund in hun rol als opleider en begeleider van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Perceel 1 Gunningcriterium 2: Plan van aanpak

Op welke wijze geeft de dienstverlener invulling aan de samenwerking met de BAR-Organisatie en de verschillende stakeholders, voor een optimaal resultaat met de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- Inrichting van de dienstverlening op operationeel, tactisch en strategisch niveau.
- Inrichting van de communicatie en samenwerking met de BAR-Organisatie op operationeel, tactisch en strategisch niveau.
- Hoe de operationeel medewerker en de leidinggevende omgaat met de aanwezigheid van gebruikers op de werkvloer.
- Hoe de inschrijver invulling denkt te geven aan de implementatie van resultaatgericht werken.

Perceel 1 Gunningcriterium 3: Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening

De BAR-Organisatie is op zoek naar een goed georganiseerde dienstverlener die, met haar dienstverlening kan bijdragen aan de doelstellingen van de BAR-Organisatie. Belangrijk hierbij is, naast SROI, een continue kwalitatief goede schoonmaakdienstverlening. Dat de dienstverlener adviezen geeft aan de BAR-Organisatie ten aanzien van verbetering van de dienstverlening, klachten zo veel mogelijk voorkomt en een groot zelf-oplossend vermogen heeft en toont in haar dienstverlening.

In hoeverre heeft de dienstverlener naast SROI ook aandacht voor kwaliteit en continuïteit van schoonmaakdienstverlening?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- De wijze waarop de kwaliteit, KPI doelstellingen, continuïteit, flexibiliteit en personele bezetting is geborgd gedurende de looptijd van het contract.
- Op welke wijze de medewerkers en de leidinggevende opgeleid en ondersteund worden bij het behalen van de kwaliteitsresultaten.
- De mogelijkheden en uitdagingen die de dienstverlener ziet in de regio met betrekking tot de beschikbaarheid van medewerkers nu en de komende jaren

7.2.2 Gunningcriteria Perceel 2

Perceel 2 Gunningcriterium 1: Samenwerking met de BAR-Organisatie

De BAR-Organisatie is op zoek naar een klantgerichte en proactieve schoonmaakdienstverlener die, met haar dienstverlening kan bijdragen aan de doelstellingen van de BAR-Organisatie. Belangrijk hierbij is een constructieve samenwerking gedurende de contractperiode en een effectieve proactieve communicatie over de voortgang van de dienstverlening.

Eén van de doelstellingen van de BAR-Organisatie is om de schoonmaakdienstverlening continue optimaal aan te laten sluiten bij de benodigde schoonmaak voor de BAR betekent dit er zijn en het resultaat leveren wat is afgesproken. Van de dienstverlener wordt verwacht dat zij meedenkt met de BAR-Organisatie en de locaties bij veranderingen in aantal, omvang en gebruik van locaties in relatie tot de benodigde inzet van de schoonmaakorganisatie. De dienstverlener stelt zich hierin constructief en flexibel op.

Op welke wijze geeft de dienstverlener invulling in de samenwerking met de BAR-Organisatie?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- Hoe een effectieve communicatie met de BAR-Organisatie wordt ingericht en geborgd van operationeel, tactisch en strategisch niveau.
- Hoe een proactieve en constructieve opstelling gerealiseerd wordt in de samenwerking met de BAR-Organisatie en hoe u de BAR-Organisatie informeert over de uitgevoerde werkzaamheden en het behaalde kwaliteitsniveau.
- Hoe de dienstverlener de gewenste flexibiliteit in de dienstverlening realiseert.

Perceel 2 Gunningcriterium 2: Kwaliteit van de dienstverlening

De BAR-Organisatie is op zoek naar een goed georganiseerde schoonmaakdienstverlener die, met haar dienstverlening kan bijdragen aan de doelstellingen van de BAR-Organisatie. Belangrijk hierbij is een continue kwalitatief goede schoonmaakdienstverlening gedurende de contractperiode, dat dienstverlener adviezen geeft aan de BAR-Organisatie ten aanzien van verbetering van de dienstverlening, klachten zo veel mogelijk voorkomt en een groot zelf-oplossend vermogen heeft en toont in haar dienstverlening.

Hoe organiseert de dienstverlener het werk en welke rol heeft de aandacht voor kwaliteit hierin?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- De wijze waarop de schoonmaakkwaliteit wordt georganiseerd en geborgd gedurende de gehele looptijd van het contract.
- De directe toezichtstructuur op de schoonmaakorganisatie die de dienstverlener hanteert voor de BAR-Organisatie.
- De wijze waarop de kwaliteit van de werkzaamheden wordt geborgd gedurende de gehele looptijd van het contract in de vaste bezetting maar in het bijzonder bij vervanging in geval van lang en kortdurend verzuim.

Perceel 2 Gunningcriterium 3: Kwaliteit en continuïteit

De BAR-Organisatie vindt de dagelijkse uitstraling belangrijk. Kwaliteit en continuïteit van schoonmaakonderhoud is belangrijk voor de beleving maar heeft ook effect op het gedrag van de gebruikers van de locaties. Het schoonmaakresultaat moet dagelijks behaald worden.

Hoe wordt geborgd dat vloeronderhoud wordt uitgevoerd conform het beschreven programma van eisen?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- De organisatie, motivatie en aansturing van de schoonmakers op dit resultaat?
- Hoe is de dagelijkse kwaliteit geborgd, hoe en met welke frequentie vindt controle door dienstverlener op dit resultaat plaats?
- De wijze waarop de continuïteit van de werkzaamheden wordt geborgd en hoe de BAR-Organisatie wordt geïnformeerd over onvoorziene wijzigingen in de dienstverlening.

7.2.3 Gunningcriteria Perceel 3

Perceel 3 Gunningcriterium 1: Samenwerking met de BAR-Organisatie

De BAR-Organisatie is op zoek naar een klantgerichte en proactieve schoonmaakdienstverlener die, met haar dienstverlening kan bijdragen aan de doelstellingen van de BAR-Organisatie. Belangrijk hierbij is een

constructieve samenwerking gedurende de contractperiode en een effectieve proactieve communicatie over de voortgang van de dienstverlening.

Eén van de doelstellingen van de BAR-Organisatie is om de schoonmaakdienstverlening continue optimaal aan te laten sluiten bij de benodigde schoonmaak, voor de BAR betekent dit er zijn en het resultaat leveren wat is afgesproken. Van de dienstverlener wordt verwacht dat zij meedenkt met de BAR-Organisatie en de locaties bij veranderingen in aantal, omvang en gebruik van locaties in relatie tot de benodigde inzet van de schoonmaakorganisatie. De dienstverlener stelt zich hierin constructief en flexibel op.

Op welke wijze geeft de dienstverlener invulling in de samenwerking met de BAR-Organisatie?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- Hoe een effectieve communicatie met de BAR-Organisatie wordt ingericht en geborgd van operationeel, tactisch en strategisch niveau.
- Hoe een proactieve en constructieve opstelling gerealiseerd wordt in de samenwerking met de BAR-Organisatie en hoe informeert u de BAR-Organisatie over de uitgevoerde werkzaamheden en het behaalde kwaliteitsniveau.
- Hoe de dienstverlener de gewenste flexibiliteit in de dienstverlening realiseert.

Perceel 3 Gunningcriterium 2: Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening

De BAR-Organisatie is op zoek naar een goed georganiseerde schoonmaakdienstverlener die, met haar dienstverlening kan bijdragen aan de doelstellingen van de BAR-Organisatie. Belangrijk hierbij is een continue kwalitatief goede schoonmaakdienstverlening gedurende de contractperiode, dat dienstverlener adviezen geeft aan de BAR-Organisatie ten aanzien van verbetering van de dienstverlening, klachten zo veel mogelijk voorkomt en een groot zelf-oplossend vermogen heeft en toont in haar dienstverlening.

Hoe organiseert de dienstverlener het werk en welke rol heeft de aandacht voor kwaliteit en continuïteit hierin?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- De wijze waarop de schoonmaakkwaliteit wordt georganiseerd en geborgd gedurende de gehele looptijd van het contract.
- De toezichtstructuur op de organisatie die de dienstverlener hanteert voor de BAR-Organisatie.
- De wijze waarop de continuïteit van de personele inzet wordt geborgd gedurende de gehele looptijd van het contract zowel in de vaste bezetting als bij vervanging in geval van lang en kort durend verzuim.

Perceel 3 Gunningcriterium 3: Kwaliteit van de uitvoering

De BAR-Organisatie vindt de dagelijkse uitstraling op de sportlocaties belangrijk. Kwaliteit van schoonmaakonderhoud is belangrijk voor de beleving maar heeft ook effect op het gedrag van de gebruikers van de locaties. Sportlocaties worden intensief gebruikt en zijn kwetsbaar op vloeren en kalkaanslag en schimmelvorming in de sanitaire ruimten. Het schoonmaakresultaat moet dagelijks behaald worden. Hoe realiseert dienstverlener dat kalkaanslag en schimmelvorming in de sanitaire ruimten van sportlocaties voorkomen wordt en wordt geborgd dat vloeronderhoud wordt uitgevoerd conform het beschreven programma van eisen?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- De organisatie, motivatie en aansturing van de schoonmakers op de werkvloer op dit resultaat?
- Hoe is de dagelijkse kwaliteit geborgd, hoe en met welke frequentie vindt controle door dienstverlener op dit resultaat plaats?
- Hoe wordt de BAR-Organisatie geïnformeerd mochten onverhoopt de werkzaamheden niet uitgevoerd zijn en hoe wordt dit opgelost.

7.2.4 Gunningcriteria Perceel 4

Perceel 4 Gunningcriterium 1: Samenwerking met de BAR-Organisatie

De BAR-Organisatie is op zoek naar een klantgerichte en proactieve schoonmaakdienstverlener die, met haar dienstverlening kan bijdragen aan de doelstellingen van de BAR-Organisatie. Belangrijk hierbij is een constructieve samenwerking gedurende de contractperiode en een effectieve proactieve communicatie over de voortgang van de dienstverlening.

Eén van de doelstellingen van de BAR-Organisatie is om de schoonmaakdienstverlening continue optimaal aan te laten sluiten bij de benodigde schoonmaak, voor de BAR betekent dit er zijn en het resultaat leveren wat is afgesproken. Van de dienstverlener wordt verwacht dat zij meedenkt met de BAR-Organisatie en de locaties bij veranderingen in aantal, omvang en gebruik van locaties in relatie tot de benodigde inzet van de schoonmaakorganisatie. De dienstverlener stelt zich hierin constructief en flexibel op.

Op welke wijze geeft de dienstverlener invulling in de samenwerking met de BAR-Organisatie?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- Hoe een effectieve communicatie met de BAR-Organisatie wordt ingericht en geborgd van operationeel tot strategisch niveau.
- Hoe een proactieve en constructieve opstelling gerealiseerd wordt in de samenwerking met de BAR-Organisatie en hoe informeert u de BAR-Organisatie over de uitgevoerde werkzaamheden en het behaalde kwaliteitsniveau.
- Hoe de dienstverlener de gewenste flexibiliteit in de dienstverlening realiseert.

Perceel 4 Gunningcriterium 2: Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening

De BAR-Organisatie is op zoek naar een goed georganiseerde schoonmaakdienstverlener die, met haar dienstverlening kan bijdragen aan de doelstellingen van de BAR-Organisatie. Belangrijk hierbij is een continue kwalitatief goede schoonmaakdienstverlening gedurende de contractperiode, dat dienstverlener adviezen geeft aan de BAR-Organisatie ten aanzien van verbetering van de dienstverlening, klachten zo veel mogelijk voorkomt en een groot zelf-oplossend vermogen heeft en toont in haar dienstverlening.

Hoe organiseert de dienstverlener het werk en welke rol heeft de aandacht voor kwaliteit en continuïteit hierin?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- De wijze waarop de schoonmaakkwaliteit wordt georganiseerd en geborgd gedurende de gehele looptijd van het contract.
- De toezichtstructuur op de organisatie die de dienstverlener hanteert voor de BAR-Organisatie.

- De wijze waarop de continuïteit van de personele inzet wordt geborgd gedurende de gehele looptijd van het contract zowel in de vaste bezetting als bij vervanging in geval van lang en kort durend verzuim.

Perceel 4 Gunningcriterium 3: Resultaatgericht schoonmaakonderhoud

De BAR-Organisatie is op zoek naar een goed georganiseerde schoonmaakdienstverlener met een hoge kwaliteitsstandaard en die begrijpt welk kwaliteitsniveau de BAR-Organisatie wil leveren voor haar gebouwgebruikers met een resultaatgerichte overeenkomst.

Hoe organiseert de dienstverlener het werk binnen de resultaatgerichte overeenkomst en hoe wordt er gecommuniceerd met de opdrachtgever.

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- Hoe zorgt u ervoor dat de medewerkers resultaatgericht werken gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Hoe de dienstverlener de resultaatgerichte afspraken met de beleving van de gebouwgebruiker verbindt en hoe de dienstverlener meedenkt met de optimalisatie van deze beleving.

7.3 Berekening totaalscore

De eindscores voor de gunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. Er wordt gerekend met 2 decimalen. De Inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning, zoals is weergegeven in de percelenregeling, welke is weergegeven in paragraaf 2.5.

7.4 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

8 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

8.1 Persoonsgegevens

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

8.2 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 zich daarop nog te beroepen c.q. rechten aan te ontfen.

8.3 Intellectueel eigendom

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie aangaande deze aanbesteding aan derden leidt 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.

8.4 Overige uitgangspunten

1. 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 dagetermijn door partijen wordt ondertekend.
 - Er geen overige juridische belemmeringen bestaan tegen de gunning van de opdracht.
2. 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.

3. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de aanbestedingsdocumenten niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.
4. 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.

8.5 Voorbehoud

De in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeenten Barendrecht, Albrandswaard en Ridderkerk. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

8.6 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

8.7 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

8.8 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdinstituut te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

8.9 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen

van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

8.10 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

8.11 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

8.12 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: "of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig". Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

8.13 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@bar-organisatie.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

8.14 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

8.15 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid

(<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.