

## **Aanbestedingsdocument Schoonmaakonderhoud, glasbewassing en sanitaire artikelen gymzalen gemeente Goes**

Kenmerk : Z22.111936

Datum : 12 juli 2022

**Gemeente Goes, Afdeling Samenleving**

Dhr. R. van Velzen

Mevr. M. van de Vaate

Dhr. M. Otte

Mevrouw L. Pieterse      Inkoopadviseur



## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	5
1.1	Algemeen.....	5
1.2	Doel van de aanbesteding .....	5
1.3	Varianten en alternatieven .....	6
1.4	Planning .....	6
2.	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Algemene beschrijving .....	6
2.2	Projectdoelstellingen.....	7
2.3	Plaats van uitvoering werkzaamheden .....	7
2.4	Eisen, wensen en randvoorwaarden .....	7
2.4.1	Eisen medewerkers.....	7
2.4.1.1	Instructie uitvoerende medewerkers .....	7
2.4.1.2	Eisen medewerkers opdrachtnemer.....	8
2.4.2	Milieu en Duurzaamheid .....	8
2.4.3	Uitvoering van de werkzaamheden.....	9
2.4.4	Planning van de werkzaamheden .....	10
2.4.5	Sanitaire artikelen.....	11
2.4.6	Overige verplichtingen gemeente Goes en opdrachtnemer .....	11
2.4.7	Kwaliteitsniveau en -bewaking .....	12
2.4.7.1	Kwaliteitsniveau.....	12
2.4.7.2	Kwaliteitsbewaking .....	12
2.4.7.3	Afwijking van meetsystematiek.....	13
2.4.8	Plafondbedrag.....	13
3.	Contractuele voorwaarden .....	14
3.1	Contractvorm en – periode.....	14
3.2	Inkoopvoorwaarden .....	14
3.3	Prijzen en tarieven .....	14
3.3.1	Prijsstelling schoonmaakonderhoud.....	14
3.3.2	Indexering.....	14
3.4	Wijzigingen .....	15
3.5	Facturatie en betaling .....	15
3.6	Ontbinding .....	16
3.7	Aansprakelijkheid en verzekering.....	16
3.8	Toepasselijk recht en geschillen.....	17
3.9	Nulmeting.....	17
4.	Aanbesteding .....	17
4.1	Aanbestedingsuitgangspunten .....	17
4.1.1	Kaders en procedure .....	17
4.1.2	Communicatie tijdens de procedure.....	17
4.1.3	Voertaal .....	18
4.1.4	Vertrouwelijkheid .....	18
4.1.5	Onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden.....	18
4.1.6	Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure .....	18
4.1.7	Klachtenregeling .....	18
4.2	Aanbestedingsprocedure.....	19
4.2.1	Rondleiding / schouw .....	19
4.2.2	Nota van inlichtingen .....	19
4.2.3	Indiening van de inschrijving .....	19
4.2.4	Vorm van de inschrijving .....	20
4.2.5	Inhoud van de inschrijving .....	20
4.2.6	Inschrijving in combinatie of met beroep op derden.....	20
4.3	Geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden .....	21
4.3.1	Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden .....	21
4.3.2	Geschiktheidseisen .....	22
4.3.3	Uitsluitingsgronden .....	22
4.4.	Beoordeling van de inschrijvingen en gunning.....	22

4.4.1	Werkwijze beoordeling inschrijvingen .....	22
4.4.2	Beoordeling gunningcriteria .....	23
4.4.3	Toelichting gunningcriteria .....	23
4.4.3.1	De prijs van de dienstverlening .....	23
4.4.3.2	De kwaliteit van de dienstverlening .....	23
4.4.3.3	Scoremodel.....	25
4.4.4	Verificatiegesprek.....	25
4.4.5	Gunning.....	25
Bijlage 1	Uniform aanbestedingsdocument.....	27
Bijlage 2	Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties .....	28
Bijlage 3	Inschrijfbiljet.....	29
Bijlage 4	Formulier referentie .....	30
Bijlage 5	Gebouweninformatie .....	31
Bijlage 6	Opleverstaat .....	32
Bijlage 7	Voorbeeld bezettingsrooster.....	33
Bijlage 8	Concept Overeenkomst.....	34
Bijlage 9	Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG met addendum gemeente Goes.	35

## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

De gemeente Goes heeft de intentie het schoonmaakonderhoud en de glasbewassing en de levering van sanitaire artikelen van een zevental gymzalen na afloop van het bestaande contract per 1 januari 2023 voor deze diensten wederom uit te besteden. Het betreft de volgende gymzalen:

- MFA Mannee/De Krul, Goes
- Bergweg, Goes
- Reigerstraat, Goes
- De Spinne, Goes
- Ouverture, Goes
- Thorbeckelaan, Goes
- Wesselopark, Kloetinge

De aanbesteding valt uiteen in een tweetal percelen, te weten:

- Perceel 1: de schoonmaakwerkzaamheden, met daarbij het leveren en verzorgen van sanitaire artikelen voor bestaande voorzieningen;
- Perceel 2: de glasbewassing.

De eisen en wensen voor de gevraagde diensten voor perceel 1 zijn omschreven in dit aanbestedingsdocument. Dit document is bedoeld om aanbieders de mogelijkheid te bieden op een goede wijze mee te dingen naar de gunning van deze opdracht. De aanbesteding wordt gevoerd volgens de openbare Europese procedure van de Aanbestedingswet 2012. Hierbij worden transparantie, gelijkheid en non-discriminatie als grondbeginselen gehanteerd.

Perceel 2 (Glasbewassing) wordt conform artikel 2.18 Aanbestedingswet (percelenregeling) buiten deze aanbesteding gehouden en later één op één gegund.

Gemeente Goes heeft het voornemen een overeenkomst aan te gaan voor een vaste contractperiode van 3 jaar. Deze start op 1 januari 2023 en loopt tot en met 31 december 2025, met een mogelijke verlenging van vier (4) keer één (1) jaar onder gelijkblijvende condities.

Het gunningcriterium dat gehanteerd wordt is beste prijs-kwaliteitverhouding. Hierbij worden zowel prijstechnische als kwalitatieve aspecten beoordeeld.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure mag uitsluitend via TenderNed verlopen via onderstaand genoemde contactpersoon voor de aanbesteding:

Gemeente Goes  
Mevrouw L. Pieterse, inkoopadviseur

### 1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één overeenkomst voor het reguliere schoonmaakonderhoud van de in bij de gemeente in beheer zijnde gymzalen (momenteel zeven). Hieronder valt ook de levering en verzorging van sanitaire artikelen voor de aanwezige sanitaire voorzieningen.

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is om een overeenkomst af te sluiten met een opdrachtnemer die heeft aangetoond de specifieke doelstellingen voor de gemeente Goes te begrijpen op gebied van het schoonmaakonderhoud van de gymzalen. De opdrachtnemer realiseert hierbij de projectdoelstellingen binnen de planning tegen de gestelde kwaliteit en binnen de gestelde randvoorwaarden. Gemeente Goes wil met deze aanbesteding een partner vinden die vanaf de start van de opdracht de gemeente Goes ontzorgt op het gebied van de schoonmaakwerkzaamheden.

Gemeente Goes zorgt samen met haar personeel en gebruikers voor de randvoorwaarden om deze werkzaamheden te kunnen uitvoeren.

Hiertoe wil gemeente Goes voor het schoonmaakonderhoud een inspanningsgerichte overeenkomst afsluiten.

### 1.3 Varianten en alternatieven

Het is niet toegestaan varianten en alternatieven aan te bieden. Om een objectieve en transparante vergelijking te kunnen maken hanteert gemeente Goes een gunningssystematiek die varianten en alternatieven niet mogelijk maakt.

### 1.4 Planning

De voorgenomen planning voor de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Sluitingstermijn voor aanmelding voor de schouw	Woensdag 27 juli 2022	Tijdstip: 12.00 uur
Schouw	Donderdag 28 juli 2022 van 9:30 -13:00 uur	Maximaal 2 personen per gegadigde
Sluitingstermijn voor het <b>indienen van vragen</b> over het aanbestedingsdocument en/of de aanbestedingsprocedure (indienen van vragen is vanaf publicatie opdracht via de module in TenderNed mogelijk!)	<b>Woensdag 3 Augustus 2022</b>	<b>Tijdstip: 12.00 uur</b>
<b>Verzending van de 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b> , behorend bij en als aanvulling op het aanbestedingsdocument	Maandag 8 augustus 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn voor het indienen van vragen naar aanleiding van de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	<b>Woensdag 10 augustus 2022</b>	<b>Tijdstip 12:00 uur</b>
<b>Verzending van de 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b> behorend bij en als aanvulling op het aanbestedingsdocument	Maandag 15 augustus 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn voor het <b>indienen van de inschrijvingen</b>	<b>Maandag 12 september 2022</b>	<b>Tijdstip 10.00 uur</b>
<b>Voorlopige gunning</b> van de opdracht	Woensdag 5 oktober 2022	Streefdatum
<b>Definitieve gunning</b> van de opdracht	Woensdag 26 oktober 2022	Onder voorbehoud van eventuele bezwaren
<b>Ingangsdatum</b> overeenkomst	1 januari 2023	

## 2. Omschrijving van de opdracht

### 2.1 Algemene beschrijving

Dit aanbestedingsdocument omvat een omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden voor het schoonmaakonderhoud van de zeven gymzalen in gemeente Goes.

Het schoonmaakonderhoud staat in principe geheel los van andere vormen van onderhoud. Het gaat om het reguliere schoonmaakonderhoud. Het specialistisch onderhoud van de sportvloeren (Eputan) valt ook buiten de scope van deze aanbesteding

Daarnaast omvat het aanbestedingsdocument een omschrijving van de te leveren en aan te vullen sanitaire artikelen.

## 2.2 Projectdoelstellingen

### Doelstelling

Doel van deze aanbesteding is een contract voor kwalitatief hoogwaardige schoonmaakonderhoud te sluiten tegen een redelijke prijs. Zodanig dat interne gebruikers zoals scholen, verenigingen en ook de medewerkers van de schoonmaakorganisatie zelf tevreden zijn. Ook is het een doel om een contract af te sluiten voor het continue verzorgen van voldoende sanitaire artikelen voor de aanwezige voorzieningen. De inkoop van deze artikelen gebeurt door de schoonmaakorganisatie zelf.

Gemeente Goes zoekt een opdrachtnemer die met een grote mate van zelfstandigheid en professionaliteit zorg kan dragen voor een schone, representatieve en veilige omgeving voor de diverse gebruikers van de gymzalen. Gemeente Goes schrijft hiervoor werkprogramma's voor. Voor het meer zelfstandig laten uitvoeren van deze opdracht vindt gemeente Goes het belangrijk dat de opdrachtnemer zorgdraagt voor een goede interne borging binnen de schoonmaakorganisatie op de betreffende locaties. Verder verwacht gemeente Goes een proactieve instelling van de opdrachtnemer om eventuele problemen te voorkomen of om er adequaat op te reageren. Tot slot verwacht gemeente Goes een vlekkeloze overgang van de huidige dienstverlener naar de opdrachtnemer.

## 2.3 Plaats van uitvoering werkzaamheden

Het schoonmaakonderhoud en de levering/aanvulling van sanitaire artikelen van de opdracht omvat de volgende locaties:

Totaal vloervlak van ca. 3114 m<sup>2</sup>:

- Gymnastieklocatie: MFA Mannee/De Krul, Hilleweg 3, Goes
- Gymnastieklocatie: Bergweg, Bergweg 10, Goes
- Gymnastieklocatie: Reigerstraat, Reigerstraat 3, Goes
- Gymnastieklocatie: De Spinne, Joseph Lunsiaan 15, Goes
- Gymnastieklocatie: Ouverture, Elvis Presleylaan 101, Goes
- Gymnastieklocatie: Thorbeckelaan, Thorbeckelaan 2, Goes
- Gymnastieklocatie: Wesselopark, Noordeinde 5b, Kloetinge

Om naast de schouw een goede inschatting te kunnen maken van het schoonmaakonderhoud voor de gebouwen, hebben wij voor u de plattegronden met ruimtestaten toegevoegd in Bijlage 5 Gebouwen informatie. De plattegronden zijn met zorg opgesteld door gemeente Goes. Het toevoegen van de plattegronden laat onverlet dat de inschrijver zelf geheel verantwoordelijk is voor het toetsen van deze plattegronden aan de werkelijkheid en tijdens de schouw de eventuele risico's in te schatten. Bovendien sluiten wij niet uit dat er in de praktijk verschillen met de werkelijkheid kunnen optreden als gevolg van toekomstige verbouwingen en verhuizingen binnen de gebouwen. In de ruimtestaten treft u per ruimte het aantal vierkante meters aan met de daarbij aanwezig vloersoort en de daarin aanwezige schoon te maken elementen. In de werkprogramma's voor de betreffende gymzalen staat aangegeven met elke frequentie en met welke schoonmaakhandeling de betreffende ruimteonderdelen en de daarin aanwezige elementen moeten worden schoongemaakt.

## 2.4 Eisen, wensen en randvoorwaarden

### 2.4.1 Eisen medewerkers

#### 2.4.1.1 Instructie uitvoerende medewerkers

Gemeente Goes vindt het belangrijk dat uitvoerende medewerkers continu goed geïnformeerd worden over de uit te voeren werkzaamheden en de wijze waarop uitvoering plaats dient te vinden. Gemeente Goes verlangt daarom een systeem dat uitvoerende medewerkers informeert over huisregels, methoden en materialen en de uit te voeren werkzaamheden. Hierbij verdient het de voorkeur dat mensen snel en eenvoudig kunnen bijhouden welke werkzaamheden op een bepaalde dag zijn

uitgevoerd. Deze gegevens over uitgevoerde werkzaamheden moeten beschikbaar zijn voor gemeente Goes zodat intensieve controle op de prestaties binnen bepaalde ruimtes mogelijk is.

Bij de inschrijving moet worden aangegeven op welke wijze informatie wordt overgebracht naar uitvoerende medewerkers en op welke wijze gemeente Goes inzicht verkrijgt in de uitgevoerde werkzaamheden. Dit dient onderbouwd te worden met voorbeelden. Dit is onderdeel van de beoordeling. Zie hiervoor de toelichting in hoofdstuk 5.

#### **2.4.1.2 Eisen medewerkers opdrachtnemer**

De opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de werkzaamheden betrouwbare en vakbekwame medewerkers in.

De gemeente Goes stelt verder de volgende eisen aan de in te zetten medewerkers:

- De medewerkers moeten de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen;
- De medewerkers moeten in het bezit zijn van een geldig identificatiebewijs;
- De medewerkers moeten een verklaring van goed gedrag kunnen overleggen.

De identiteitsgegevens van de medewerkers die voor deze opdracht zullen worden ingezet, worden door de opdrachtnemer tijdig en in ieder geval vóór aanvang van de werkzaamheden schriftelijk bekendgemaakt aan de gemeente Goes. Daartoe worden kopieën van de identiteitsbewijzen overlegd. Tegelijkertijd worden de, door de daartoe bevoegde instantie afgegeven geldige verklaringen van goed gedrag van de betreffende medewerkers overlegd.

Alle opgedragen werkzaamheden worden uitgevoerd met inachtneming van alle wettelijke veiligheid-, gezondheid- en milieuvoorschriften.

#### **2.4.2 Milieu en Duurzaamheid**

Gemeente Goes hecht waarde aan een duurzame samenleving en wenst dan ook gebruik te maken van een opdrachtnemer die deze visie ondersteunt. Gemeente Goes stelt daarbij de volgende eisen:

- a) De te gebruiken allesreinigers, sanitaire reinigers en ruitenreinigers voldoen aan de eisen zoals beschreven in Besluit (EU) 2017/1217 van de Commissie van 23 juni 2017 tot vaststelling van de criteria voor de toekenning van de EU-milieukeur aan schoonmaakproducten voor harde oppervlakken, of gelijkwaardig.
- b) De ingezette schoonmaakmiddelen hebben een minimale verdunningsverhouding van 1:100. Er geldt een uitzondering voor vochtige doekjes en andere voorbevochtigde producten en producten die voor de impregneren en bescherming van een mop worden gebruikt (tijdens het wasproces).
- c) Producten ten behoeve van handreiniging binnen sanitaire ruimten bevatten geen desinfecterende bestanddelen, tenzij hier nadrukkelijk om is verzocht door de inkoopende organisatie.
- d) Voor de schoonmaakmiddelen wordt altijd gebruik gemaakt van navulbare flacons, waarbij de navulling geschiedt uit grootverpakkingen zoals jerrycans of cubitainers of vergelijkbare verpakkingen die bijdragen aan het verminderen van verpakkingsafval.
- e) Voor het verdunnen van schoonmaakproducten tot de gebruiksooplossing wordt altijd gebruik gemaakt van doseersystemen.  
Onder doseersystemen wordt verstaan: een doseerstation, doseerapparaat, doseerpatroon, of een alternatief dat tot hetzelfde resultaat leidt (het doseren van schoonmaakproducten). De leverancier van reinigingsmiddelen dient duidelijke doseerinstructies mee te leveren, zodat het reinigingsmiddel in de juiste hoeveelheden wordt toegepast.
- f) Periodiek vloeronderhoud moet zijn afgestemd op de gewenste uitstraling en duurzaam behoud van de desbetreffende vloer.  
Voor vlekverwijdering uit tapijt wordt gebruik gemaakt van reinigingsmiddelen op basis van water.
- g) De inschrijver dient op eerste verzoek een toelichting te geven op de verpakkingskeuze, waarbij hij aansluit bij de Essentiële Eisen die uit de Europese Richtlijn Verpakkingen en het Besluit beheer verpakkingen voortkomen. In de toelichting wordt ingegaan op:
  1. De onderbouwing voor de verpakkingskeuze;

2. De wijze waarop inschrijver toetst of de keuze voor verpakkingen de meest optimale is vanuit milieuoogpunt, bijvoorbeeld met behulp van de normen NEN-EN 13427 tot en met NEN-EN 13430 of een eigen beoordelingskader;
  3. Welke maatregelen zijn uitgevoerd en nog zullen worden genomen, om de het volume en gewicht van de verpakking zo klein mogelijk te laten zijn en daarbij wel aan de functionele eisen op gebied van veiligheid, hygiëne en aanvaardbaarheid voor het verpakte product te blijven voldoen.
- h) Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 80% uit post-consumer gerecycled karton te bestaan.  
Wanneer niet-biobased kunststof folie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor minstens 75% uit gerecycled materiaal te bestaan.  
Bij dit criterium gaat het om materiaal dat afkomstig is van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (post-consumer fase).  
Als er om bepaalde redenen niet kan worden voldaan aan deze eis, moet de inschrijver dit onderbouwd toelichten.
- i) Er wordt, waar dit schoonmaaktechnisch en hygiënisch verantwoord is, schoongemaakt met microvezeldoekjes zonder gebruikmaking van een schoonmaakmiddel;
- j) De medewerkers zorgen ervoor dat bedienbare verlichting niet langer brandt dan voor de werkzaamheden noodzakelijk is;
- k) De opdrachtnemer maakt gebruik van apparaten die binnen de branche gelden als energiezuinige apparaten;
- l) De inschrijver draagt zorg voor een opleiding, training en/of instructie van het leidinggevende en uitvoerende personeel waarin aandacht wordt besteed aan het minimaliseren van de milieubelasting van schoonmaakactiviteiten;
- m) De inschrijver levert inspanningen om gebruik te kunnen maken van proefdiervrije middelen.

#### 2.4.3 Uitvoering van de werkzaamheden

Gemeente Goes hecht waarde aan hygiënische verblijfsruimten.

De opdrachtnemer is proactief en wendt zijn kennis en expertise aan om aan te tonen dat hij als verlengstuk van de gemeentelijke organisatie kan functioneren. De gebouwen met hun specifieke inrichting en gebruikers verdienen ook een specifieke en specialistische benadering. De gemeente Goes verwacht daarnaast een juiste inzet van materialen, middelen en machines, constante aanlevering van verbruiksgoederen, regelmatig overleg en controle van de eigen werkzaamheden. Gemeente Goes en opdrachtnemer zullen elkaar, op verzoek, alle voor een goed lopende operationele gang van zaken noodzakelijk zijnde gegevens verstrekken;

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zeven dagen per week, vierentwintig uur per dag, leidinggevend personeel van opdrachtnemer bereikbaar zal zijn in geval van calamiteiten. Als er zich calamiteiten of ernstige verstoringen voordoen tijdens de uitvoeringen van de schoonmaak dan treden de medewerkers van de opdrachtnemer handelend op. Ergere schade wordt voorkomen en de contactpersoon van gemeente Goes wordt direct geïnformeerd.

Klachten gemeld door de contactpersoon van gemeente Goes worden door opdrachtnemer de volgende dag schriftelijk bevestigd. Daarbij geeft opdrachtnemer aan binnen welke redelijke termijn de geconstateerde afwijking zal zijn hersteld. Als richtlijn voor een 'redelijke' termijn geldt: voor werkzaamheden met een uitvoeringsfrequentie van minimaal éénmaal per week: twee werkdagen. Voor werkzaamheden met een lagere uitvoeringsfrequentie: twee weken.

Het af te sluiten contract voor schoonmaakonderhoud heeft als uitgangspunt dat alle ruimten inspanningsgericht schoongemaakt worden. Dit betekent dat er schoonmaakprogramma's voorgeschreven worden. Deze zijn opgenomen in bijlage 5 Gebouweninformatie. In bijlage 6 Opleverstaat is het minimum opleverniveau "direct na schoonmaak" gegeven. Bij periodieke werkzaamheden mag enige lichte verontreiniging aanwezig zijn. Er mag in geen geval sprake zijn van dicht stof of ernstiger, kalkaanslag, beschadiging van conserveerlagen en zwaar gehecht vuil. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat gemeente Goes periodiek in alle panden kwaliteitsmetingen uitvoert volgens NEN 2075, inclusief periodieke werkzaamheden, om te controleren en te beoordelen of opdrachtnemer daadwerkelijk de gecontracteerde kwaliteit levert. Opdrachtnemer conformeert zich aan de NEN 2075 (VSR-KMS) met inachtneming van de door het VSR geadviseerde en hieronder

aangegeven AQL-niveaus per ruimtesoort en de actuele borgtekst van de VSR-KMS voor de definities voor het minimale resultaat van schoon voor de elementen welke binnen de gebouwen van gemeente Goes aanwezig zijn. De controles worden op kosten van gemeente Goes uitgevoerd.

Bij verwijzingen naar terminologie wordt zowel door opdrachtnemer als gemeente Goes gerefereerd aan de 'SIS-T Schoonmaakterminologie' website van VSR, <http://www.vsr-org.nl/kennisbank/trefwoorden> .

De AQL-niveaus zijn:

4% voor sanitair,

7% voor de overige ruimtes (verkeers- en verblijfsruimtes).

Opdrachtnemer draagt zorg voor de afvoer van alle afval naar de daartoe bestemde afvalcontainers. Opdrachtnemer draagt ook zorg voor het aanbieden en na leging binnenhalen van de rolcontainers. De containers worden op kosten van opdrachtgever gelegegd.

Informatie over de manier aanbieden van afval en de – indien van toepassing – ophaaldagen per locatie is opgenomen in bijlage 5 Gebouweninformatie.

#### **2.4.4 Planning van de werkzaamheden**

De schoonmaakwerkzaamheden per locatie moeten voor 08:00 uur 's ochtends zijn afgerond (schoon en droog). De werkzaamheden worden maandelijks vooraf vastgesteld aan de hand van een door de contactpersoon van de opdrachtgever aan te leveren maandrooster. Onder bijlage 7 is een voorbeeld van zo'n maandrooster gevoegd. Het maandrooster vermeldt de uren en aard van de bezetting van de gymlocaties. Gedurende de maand kunnen er nog wijzigingen plaatsvinden, deze worden telefonisch doorgegeven door de contactpersoon van de gemeente. Gedurende de tijden dat de locaties in gebruik zijn, mogen er geen schoonmaakwerkzaamheden worden verricht en is de aanwezigheid van de opdrachtnemer of diens personeel in de gebouwen niet toegestaan.

De bedrijfstijd van de meeste locaties bedraagt vijf dagen per week met openingstijden van 08.00 tot 22.00 uur. Voor de locaties De Spinne, Mannee en Wesselopark geldt dat er ook op zaterdagochtend vanaf 08:00 uur gebruik kan worden gemaakt van de gymfaciliteiten. Daarom zullen de schoonmaakwerkzaamheden op alle werkdagen alsook – indien van toepassing - op de zaterdagen vóór 08:00 uur te zijn uitgevoerd en voltooid (schoon én droog).

Naast de reguliere bezetting kunnen de locaties incidenteel verhuurd worden voor evenementen. Hierdoor zullen extra werkzaamheden op afroepbasis moeten worden ingepland. De kosten van deze incidentele (afroep)werkzaamheden kunnen worden doorberekend tegen het uurtarief voor incidentele werkzaamheden zoals op het inschrijfbiljet geoffreerd. Indicatie van het aantal keren dat extra (afroep)werkzaamheden worden gevraagd is één keer per jaar over het totale bestand aan gymnastieklocaties.

Op Christelijke of Nationale feestdagen hoeven er in principe geen schoonmaakwerkzaamheden te worden verricht tenzij het om incidentele werkzaamheden (op basis van afroep door de opdrachtgever) gaat.

De schoonmaakfrequentie en de aard van de werkzaamheden treft u aan in het werkschema van de betreffende locatie. In de bijlage 5 Gebouweninformatie zijn de geldende werkschema's per locatie opgenomen.

In principe worden de gymnastieklocaties minder gebruikt tijdens de schoolvakanties. De eerste drie weken van de zomervakantie regio Zuid én tussen Kerst en Oud en Nieuw zijn de gymlocaties in het geheel niet in gebruik. Het is de bedoeling dat in de zomerperiode de eindbeurt wordt uitgevoerd waarbij met name alle vaste en losse toestellen worden schoongemaakt. De losse toestellen worden hiervoor uit de toestellenberging gehaald. Ook wordt tijdens deze eindbeurt alle dagelijkse en periodieke schoonmaakhandelingen uit het betreffende schoonmaakprogramma uitgevoerd.

De opdrachtnemer zorgt er zelf voor dat de juiste schoonmaakmachines, -gereedschappen, -materialen en/of –middelen op locatie aanwezig zijn.

Een planning van periodieke werkzaamheden wordt voor aanvang van ieder kalenderjaar, ter accordering, aan gemeente Goes verstrekt. Accordering vindt plaats onder voorbehoud dat gemeente Goes de planning kan wijzigen door geplande evenementen.

In alle sanitaire ruimten wordt door de opdrachtnemer een voorziening aangebracht waardoor duidelijk zichtbaar is wanneer de eerstvolgende schoonmaakwerkzaamheden worden verricht. Na de schoonmaakwerkzaamheden wordt op deze voorziening duidelijk (zichtbaar en leesbaar) het tijdstip en de naam van de uitvoerende medewerker aangebracht.

#### 2.4.5 Sanitaire artikelen

In de betreffende locaties zijn meerdere sanitaire ruimten aanwezig. De sanitaire voorzieningen worden niet vervangen. Het is de taak van opdrachtnemer, naast het schoonhouden van de sanitaire ruimten, de accessoires handdoekjes, handzeep en toiletpapier te leveren, bij te vullen en de voorraad te beheren. In zijn aanbieding geeft de inschrijver aan welk bedrag hij voor de levering van deze sanitaire middelen heeft opgenomen. De sanitaire middelen moeten altijd in voldoende mate voor gebruikers aanwezig te zijn. Eventuele afwijkingen tussen door opdrachtnemer gecalculeerd verbruik en werkelijk verbruik zullen niet voor verrekening in aanmerking komen. De inschrijver kan zijn inschrijvingsbedrag voor sanitaire middelen met name baseren op een inschatting aan de hand van het voorbeeld maandrooster in bijlage 9.

In bijlage 5 zijn per locatie het aantal aanwezige sanitaire ruimten met de daarin aanwezige sanitaire voorzieningen vermeld.

De door de opdrachtnemer te leveren artikelen dienen minimaal te voldoen aan onderstaande specificaties:

Zeepdispenser:

- foam of vloeibare zeep PH-neutraal, 100% biologisch afbreekbaar;
- foam of vloeibare zeep is licht geparfumeerd.

Papieren handdoeken:

- Z - vouw handdoeken;
- minimaal 2-laags crêpe met goed absorptievermogen zodat 1 handdoekje voldoende is voor 1 handdroogbeurt;
- geproduceerd uit 100% gerecycled materiaal.

Toiletpapier:

- minimaal 2-laags tissuepapier;
- geproduceerd uit 100% gerecycled materiaal;
- toiletpapier valt in het water uiteen waardoor verstoppingen worden voorkomen.

Het leveren van sanitaire artikelen is inclusief periodieke (minimaal 1x per jaar) vervanging van toiletborstels.

Op verzoek van gemeente Goes (maar minimaal één keer per kwartaal) levert opdrachtnemer een rapportage aan per e-mail met gegevens over het aantal verbruikte artikelen per locatie.

#### 2.4.6 Overige verplichtingen gemeente Goes en opdrachtnemer

##### Verplichtingen gemeente Goes

- Gemeente Goes zorgt ervoor dat medewerkers van de opdrachtnemer op de in het werkrooster aangegeven tijden vrije toegang hebben tot de relevante ruimten en voorzieningen en dat deze zodanig bereikbaar zijn dat het personeel meteen haar werkzaamheden kan aanvangen en naar behoren kan uitvoeren;
- Gemeente Goes zal het voor de werkzaamheden benodigde water, elektriciteit en gas kosteloos ter beschikking stellen aan opdrachtnemer.
- Gemeente Goes beschikt niet over schoonmaakmachines, was- en droogmachines, hoogwerkers, werkwagens en/of schoonmaakmiddelen. Er is geen mogelijkheid om was- en droogmachines in de gebouwen van gemeente Goes te plaatsen;
- Gemeente Goes stelt opdrachtnemer afsluitbare ruimten ter beschikking, zoals werkkasten en dergelijke voor materiaalopslag ter beschikking stellen. In de werkkasten mogen, naast de benodigde materialen en machines, uitsluitend werkvoorraden van schoonmaakmiddelen en

sanitaire artikelen worden opgeslagen. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat voornoemde ruimten ordelijk, netjes en schoon blijven, dit ter genoegdoening van gemeente Goes. Beschikbaar gestelde ruimten kunnen door gemeente Goes gecontroleerd worden.

### **Verplichtingen opdrachtnemer**

- a. Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met en zich te houden aan de voor de uitvoering van de werkzaamheden relevante wettelijke voorschriften en beschikkingen van overheidswege, voor zover deze op de dag van aanbesteding in werking zijn getreden of nadien in werking treden. Uit de naleving van deze voorschriften en beschikkingen voortkomende kosten en gevolgen zijn voor rekening van opdrachtnemer;
- b. Bij de uitvoering van de werkzaamheden zal opdrachtnemer te allen tijde voldoen aan de veiligheidseisen, zoals deze in de Arboret en andere toepasselijke regelgeving, zijn en/of worden opgesteld;
- c. Voor ontvangst van sleutels/ toegangsbadges van toegangsdeuren zal door een medewerk(st)er van opdrachtnemer een verklaring van ontvangst worden ondertekend;
- d. Sleutels/ toegangsbadges van toegangsdeuren en inbraak- alarmcode zijn, zonder toestemming van de gemeente Goes, niet overdraagbaar aan anderen;
- e. In geval van verlies van, de door gemeente Goes aan opdrachtnemer ter beschikking gestelde sleutel/ toegangsbadge, meldt opdrachtnemer dit meteen aan gemeente Goes. Bij verlies komen de vervangingskosten van sleutels/ toegangsbadges voor rekening van opdrachtnemer inclusief eventueel alle noodzakelijke andere gerelateerde te maken kosten;
- f. Opdrachtnemer is verplicht bij beëindiging van de overeenkomst alle ontvangen sleutels/ toegangsbadges en eventuele duplicaten, op de laatste werkdag in te leveren;
- g. Wanneer bij beëindiging van de overeenkomst medewerk(st)ers van opdrachtnemer in aanmerking komen voor overname (conform artikel 38 van de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf) is de opdrachtnemer verplicht binnen vijf werkdagen na bekendmaking van niet-gunning de voor overname benodigde gegevens te verstrekken aan de gegunde partij, inclusief kopieën van de salarisstroken en arbeidsovereenkomsten van de betrokken medewerk(st)ers;
- h. Gemeente Goes verwacht van opdrachtnemer te handelen in de geest van de Code Marktverantwoordelijk Gedrag Schoonmaak.

## **2.4.7 Kwaliteitsniveau en -bewaking**

### **2.4.7.1 Kwaliteitsniveau**

De kwaliteit van het schoonmaakonderhoud moet minstens voldoen aan een AQL-waarde van: verkeers- en verblijfsruimten 7% en sanitaire ruimten 4% (zoals vastgelegd in de KMS-VSR kwaliteitsmeting – NEN NORM 2075).

### **2.4.7.2 Kwaliteitsbewaking**

Voor de toetsing van de uitvoering van de overeenkomst worden de volgende meetinstrumenten ingezet voor technische metingen:

- A. Vaststellen dagelijkse kwaliteit (middels DKS, Dagelijks Controle Systeem).
- B. VSR-KMS kwaliteitsmeetsysteem.
- C. Opleveringcontrole laagfrequente werkzaamheden.

Ad A) Vaststellen dagelijkse kwaliteit (middels DKS)

Opdrachtnemer controleert minimaal maandelijks op iedere locatie de kwaliteit door middel van DKS-controle.

Ad B) Technische kwaliteit (VSR-KMS)

Gemeente Goes laat jaarlijks metingen uitvoeren door een onafhankelijke controleur/ inspecteur door middel van VSR-KMS met bijbehorende kwaliteitseisen (Sanitaire Ruimten AQL 4, Verkeersruimten AQL 7). Bij een onvoldoende op één of meerdere categorieën volgt een hermeting op alle categorieën (dus niet alleen de onvoldoende gemeten categorie).

Wanneer het resultaat van de meting en/of de eerste hermeting onvoldoende is, zal gemeente Goes per overtreding de sanctie die is opgenomen in onderstaande malustabel hanteren.

Wanneer een onderdeel als onvoldoende wordt aangemerkt tijdens een meting door gemeente Goes moet dit (ook bij een voldoende meting) uiterlijk tijdens de eerstvolgende uitvoering van werkzaamheden worden hersteld.

Wanneer een hermeting onvoldoende is moet er ook uiterlijk binnen vijf werkdagen een plan van aanpak (per locatie) te worden aangeleverd waarin wordt behandeld op welke wijze de tekortkoming is ontstaan, welke maatregelen er genomen worden om dit op te lossen en ook welke maatregelen ervoor zorgen dat dit niet meer gebeurt.

De malustabel is te allen tijde van toepassing over het maandbedrag waarin de laatste (her)meting heeft plaatsgevonden. Een opgelegde malus betaalt opdrachtnemer binnen 14 dagen een op basis van een creditfactuur.

Metingen	Resultaat	Gevolgen	Sanctie
Meting	Onvoldoende	Hermeting binnen vijf werkdagen na rapportage meting	Kosten hermeting
Hermeting (1)	Onvoldoende	Hermeting binnen vijf werkdagen na rapportage hermeting (1)	Kosten hermeting verhoogd met 10% van de maandfactuur van de betreffende locatie
Hermeting (2)	Onvoldoende	Hermeting binnen vijf werkdagen na rapportage hermeting (2)	Kosten hermeting verhoogd met 10% Overeenkomstwaarde van de maandfactuur van het gehele contract
Hermeting (3)	Onvoldoende	Hermeting binnen vijf werkdagen na rapportage hermeting (3)	Kosten hermeting verhoogd met 20% Overeenkomstwaarde van de maandfactuur van het gehele contract
Hermeting (4)	Onvoldoende	Einde overeenkomst zonder noodzakelijke opzegtermijn	Omstel- en meerkosten met een maximum van vier maandbedragen van het gehele contract

Voor iedere eerste VSR-controle voor alle locaties die op alle onderdelen een voldoende resultaat geeft zal een bonus verstrekt worden van € 300,- inclusief BTW Deze bonus komt ten goede aan het uitvoerend personeel. Op verzoek van gemeente Goes levert opdrachtnemer hiervoor bewijs.

Ad C Opleveringcontrole laagfrequente werkzaamheden.

Periodiek uit te voeren werkzaamheden (tussen- en eindschoonmaak) worden altijd na afronding opgeleverd aan de beheerder gymzalen van de gemeente Goes.

#### **2.4.7.3 Afwijking van meetsystematiek**

Wanneer tijdens de looptijd van het contract door gemeente Goes voor een ander kwaliteitsbeoordelingssysteem gekozen wordt, is gemeente Goes gerechtigd deze van toepassing te laten zijn. Het voorgaande na schriftelijke mededeling aan opdrachtnemer, tenminste twee maanden voor ingangsdatum.

#### **2.4.8 Plafondbedrag**

De gemeente Goes heeft een maximaal beschikbaar budget voor het schoonmaken van de gymzalen. Daarom hanteert de gemeente een plafondbedrag voor deze opdracht waarop of waaronder het inschrijfbedrag moet blijven. Inschrijvingen waarbij het plafondbedrag wordt overschreden zijn ongeldig. Het plafondbedrag bedraagt € 74.500 exclusief BTW, prijspeil 1 januari 2022.

### **3. Contractuele voorwaarden**

#### **3.1 Contractvorm en – periode**

De overeenkomst die gemeente Goes wenst af te sluiten is in overeenstemming met het aanbestedingsdocument, de nota('s) van Inlichting(en), de Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG met addendum gemeente Goes en de inschrijving. De overeenkomst legt de voorwaarden, condities en werkwijze van de te leveren dienstverlening vast.

De inschrijvingsprijzen en tarieven zijn all-in en moeten gebaseerd zijn op de CAO voor het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf, niveau 1 januari 2022. All-in betekent, dat alle eventuele bijkomende kosten samenhangend met deze opdracht in de tarieven verdisconteerd moeten zijn. Hierbij kan gedacht worden aan bureaunkosten, reis- en verblijfkosten, administratiekosten et cetera. In het kader van artikel 38 van 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 looptijd van de overeenkomst is van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2025. Gemeente Goes heeft een optie de overeenkomst, onder gelijkblijvende voorwaarden, vier maal met een periode van één jaar te verlengen. Wanneer gebruik gemaakt wordt van alle verlengingen zal de overeenkomst van rechtswege aflopen op uiterlijk 31 december 2029.

Gemeente Goes bericht tenminste drie maanden voor het einde van de lopende periode opdrachtnemer schriftelijk of zij gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging.

Wanneer er tussentijds locaties tijdelijk ontruimd of buiten gebruik gesteld worden of vervallen, kan het deel van het contract dat voor die locatie geldt ingeval van ontruiming of buiten gebruik stelling tijdelijk worden opgeschort of in het geval dat een locatie vervalt, met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden eenzijdig door opdrachtgever tussentijds worden beëindigd.

#### **3.2 Inkoopvoorwaarden**

Op deze aanbesteding en het daaruit voortvloeiende contract zijn de Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG met addendum gemeente Goes van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd in Bijlage 9.

Eventuele algemene- of verkoopvoorwaarden van de opdrachtnemer worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen.

#### **3.3 Prijzen en tarieven**

Prijzen en tarieven van de gevraagde dienstverlening moeten worden opgenomen in Bijlage 3 Inschrijfbiljet. Bij het inschrijfbiljet moet inschrijver een onderbouwing van de tarieven voegen.

Wanneer de opdrachtnemer op verzoek van of door toedoen van gemeente Goes extra werkzaamheden moet verrichten, is er sprake van meerwerk. Meerwerk wordt schriftelijk tussen partijen overeengekomen. Daarbij worden telkens ten minste de consequenties vastgelegd voor termijnen, prijzen en functionaliteiten. Wanneer de inschrijver meent dat er van meerwerk sprake zal zijn, zal hij hiervan per omgaande melding maken aan gemeente Goes.

##### **3.3.1 Prijsstelling schoonmaakonderhoud**

Voor de totale prijsstelling van de schoonmaakwerkzaamheden moet u een vaste aanneemsom per jaar per locatie voor het reguliere schoonmaakonderhoud en een vaste aanneemsom per jaar voor het leveren en aanvullen van sanitaire artikelen opnemen. Tezamen vormt dit de totale aanneemsom schoonmaakonderhoud. Deze zal ook worden meegenomen in de beoordeling.

##### **3.3.2 Indexering**

De inschrijving moet gebaseerd zijn op prijspeil 2022. De prijzen zijn vast tot en met 31 december 2023.

### *Personeelskosten*

Voor de daaropvolgende jaren (voor het eerst per 1 januari 2024) komt een wijziging van personele kosten (basisuurloon en sociale lasten) tot stand op basis van de vastgestelde percentages conform cao Schoonmaak of zijn ze het gevolg van wetten, besluiten of beschikkingen van overheidswege.

### *Overige directe en indirecte kosten en kosten sanitaire artikelen*

De opdrachtnemer heeft het recht vanaf 1 januari 2024 de tarieven aan te passen tot een maximum conform het afgeleide CBS-prijsindexcijfer reeks 'Alle bestedingen' (2015 = 100). De basis hiervoor vormt de stijging van dit indexcijfer over de maanden november tot en met oktober van het voorgaande jaar. Wanneer het CBS overgaat tot het publiceren van een nieuwe reeks consumentenprijzen, moet opdrachtnemer het gebruik van de nieuwe reeks in het verzoek vermelden. Prijsaanpassingen kunnen alleen plaatsvinden per 1 januari en worden minimaal twee maanden voor de beoogde ingangsdatum aan gemeente Goes schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. In dit verzoek om prijsaanpassing wordt een specificatie van alle oude en nieuwe tarieven opgenomen. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na instemming door gemeente Goes. Verzoeken die niet tijdig of niet volledig worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Inhaalslagen voor niet toegepaste prijsaanpassingen zijn niet mogelijk.

## **3.4 Wijzigingen**

Wijzigingen in de overeenkomst, alsook aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk door gemeente Goes zijn bevestigd.

Het is opdrachtnemer niet toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder toestemming daarvoor van de gemeente Goes.

## **3.5 Facturatie en betaling**

De facturatie voor dagelijkse- en wekelijkse schoonmaakwerkzaamheden én sanitaire artikelen zal plaatsvinden in 12-maandelijks vaste termijnen op basis van de totaalprijs die volgt uit het inschrijvingsbiljet.

Facturen die betrekking hebben op dagelijkse-, wekelijkse- en periodieke werkzaamheden worden elke maand ingediend, maximaal drie weken na afloop van de desbetreffende maand.

Wanneer de factuur later wordt ingediend kan dit de betalingstermijn beïnvloeden.

Op de factuur wordt tenminste het volgende vermeld:

- Overeenkomst schoonmaakonderhoud en sanitaire artikelen gymzalen gemeente Goes;
- kenmerk: Z22.111936
- routenummer, het routenummer kan worden opgevraagd bij de opdrachtverstrekker;
- factuurdatum;
- adres opdrachtnemer;
- de daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten producten en diensten;
- afzonderlijke bedragen, en ook het totaalbedrag
- KvK-nummer opdrachtnemer;
- btw-nummer opdrachtnemer.

Uw factuur moet altijd aan de wettelijke eisen voldoen. Een overzicht van deze eisen vindt u op de website van de Belastingdienst.

Aanlevering van een factuur kan op de volgende manier:

Als pdf-factuur, de factuur inclusief bijlagen in 1 pdf, dient dan naar het volgende emailadres [crediteuren@goes.nl](mailto:crediteuren@goes.nl) te worden gestuurd of via de post.

De facturen worden gericht aan:

Gemeente Goes  
T.a.v. Afdeling Samenleving  
Dhr. R. van Velzen  
Postbus 2118  
4460 MC Goes

## Betaling

Bij correcte facturering zal betaling door gemeente Goes binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden op de door inschrijver aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum, waarop de verschuldigde bedragen bij gemeente Goes zijn afgeschreven.

### 3.6 Ontbinding

Beide partijen hebben het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden wanneer:

- a.
  - Artikel 4.4. Algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
  - De andere partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
  - De zeggenschap van de andere partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze overeenkomst;
  - Ten aanzien van de andere partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
  - De andere partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
  - In een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen;
- b. Het schoon te maken gebouw, geheel of gedeeltelijk, aan derden in huur of eigendom overdraagt of dit gebouw, geheel of gedeeltelijk, niet meer in gebruik is door de gemeente Goes. De opzegging betreft in dat geval het deel van de overeenkomst dat handelt over het betreffende gebouw(deel). Gemeente Goes zal hiervoor een opzegtermijn van drie maanden in acht nemen;
- c. Wanneer gemeente Goes een gebouw geheel of voor een belangrijk deel op korte termijn definitief moet ontruimen en er daardoor geen gelegenheid is om de opzegtermijn van drie (3) maanden te eerbiedigen, is gemeente Goes niettemin bevoegd de overeenkomst voor dat gedeelte vervroegd te ontbinden. Opdrachtnemer zal in dat geval, na beëindiging van de werkzaamheden, recht hebben op een éénmalige vergoeding ten bedrage van de helft van de overeengekomen maandelijkse vergoeding betrekking hebbende op het ontruimde gedeelte;
- d. Elke ontbinding als bedoeld in lid a moet terstond door middel van een aangetekend schrijven geschieden.

### 3.7 Aansprakelijkheid en verzekering

Inschrijver moet op het moment dat de opdracht aan hem gegund wordt adequaat te zijn verzekerd tegen (beroeps- en) wettelijke aansprakelijkheid en zich gedurende de uitvoering van de opdracht als zodanig ook te houden.

Inschrijver verstrekt op verzoek van gemeente Goes binnen 7 kalenderdagen een kopie van de polis (beroeps- en) wettelijke aansprakelijkheidsverzekering. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Wanneer de huidige verzekering van de inschrijver onvoldoende is moet de inschrijver expliciet bij inschrijving aangeven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met de juiste dekking af te sluiten.

Wanneer één der partijen tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen uit de overeenkomst, kan de andere partij nakoming van de verplichtingen eisen. Door de eisende partij wordt hiertoe een redelijke termijn vastgesteld, waarbinnen de betreffende verplichtingen uit de overeenkomst moeten zijn vervuld. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn, waarna de nalatige partij zonder nadere ingebrekestelling in verzuim is.

Na het intreden van het verzuim heeft de eisende partij de keuze om hetzij de overeenkomst te beëindigen, hetzij nakoming te vorderen.

De inschrijver is aansprakelijk voor alle schade, die door of in verband met de uitvoering van de overeenkomst voor gemeente Goes ontstaat.

De inschrijver vrijwaart gemeente Goes tegen alle aanspraken tot vergoeding van schade van derden, door of in verband met de uitvoering van de overeenkomst ontstaan.

Tenzij er sprake is van opzet of grove schuld, is gemeente Goes niet aansprakelijk voor enige schade die mocht ontstaan voor de opdrachtnemer, diens personeel of andere personen door de opdrachtnemer bij de uitvoering van de overeenkomst betrokken, waaronder mede begrepen vernieling en vermissing van eigendommen.

De opdrachtnemer draagt zorg voor de afdracht van premies van haar personeel. Gemeente Goes heeft het recht om jaarlijks bij de opdrachtnemer bewijsstukken op te vragen die aantonen dat de opdrachtnemer de sociale verzekeringspremies en loonbelasting van haar medewerkers heeft afgedragen.

### **3.8 Toepasselijk recht en geschillen**

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de Rechtbank Zeeland-West-Brabant te Breda. Een geschil is aanwezig wanneer één der partijen dat stelt. Wanneer zich geschillen voordoen, zullen partijen in eerste instantie trachten in minnelijk overleg tot een oplossing te komen.

### **3.9 Nulmeting**

Gemeente Goes laat aan het begin en aan het einde van de contractperiode een nulmeting uitvoeren door een onafhankelijk extern bureau. Tijdens de nulmeting wordt vastgesteld of er sprake is van achterstallig onderhoud en in welke mate dit aanwezig is. Met name het periodieke schoonmaakwerk wordt beoordeeld. Opdrachtnemer dient het aanwezige achterstallig onderhoud dat is veroorzaakt door het niet, of het niet op de juiste wijze uitvoeren van handelingen die contractueel zijn overeengekomen kosteloos te herstellen voor einde van het contract. De kosten voor een eventuele her nulmeting zijn voor rekening van de opdrachtnemer.

## **4. Aanbesteding**

### **4.1 Aanbestedingsuitgangspunten**

#### **4.1.1 Kaders en procedure**

De aanbestedende dienst is de gemeente Goes.

De aanbesteding volgt de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Hierbij worden transparantie, gelijkheid en non-discriminatie als grondbeginselen gehanteerd.

Gemeente Goes heeft binnen de kaders van bovenvermelde richtlijn de keuze gemaakt voor de openbare procedure.

#### **4.1.2 Communicatie tijdens de procedure**

*Vaste contactpersoon aanbestedende dienst*

Gedurende de aanbestedingsprocedure verloopt alle communicatie via de vaste contactpersoon van de gemeente Goes, mevrouw L. Pieterse.

*Vaste contactpersoon inschrijver*

De gemeente Goes zal de contacten tijdens de aanbestedingsprocedure met de inschrijvers laten verlopen via een vaste contactpersoon van de inschrijver en een vervanger daarvan. Beiden hebben volledige beslissingsbevoegdheid en zijn gemachtigd om namens inschrijver te kunnen optreden. Hiertoe worden de gegevens opgenomen in bijlage 1: Uniform aanbestedingsdocument.

*Schriftelijke communicatie*

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de vaste contactpersoon van de aanbestedende dienst en de (potentiële) inschrijvers uitsluitend via TenderNed plaats. Het benaderen

van andere medewerkers van de gemeente Goes over deze aanbesteding is strikt verboden en leidt tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **4.1.3 Voertaal**

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd, moet opgesteld zijn in de Nederlandse taal.

Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Een mogelijk voorbeeld hiervan is een technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse opdrachtgevers. De aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling vragen.

#### **4.1.4 Vertrouwelijkheid**

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure zal door alle partijen vertrouwelijk worden behandeld. Gemeente Goes behoudt zich het recht voor om in geval van een juridische procedure en/of een klacht alle stukken die betrekking hebben op de aanbestedingsprocedure én de inschrijving van de inschrijver, voor te leggen aan een klachtencommissie dan wel een rechter.

#### **4.1.5 Onduidelijkheden, dubbelzinnigheden en tegenstrijdigheden**

Gemeente Goes heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer de inschrijver onvolkomenheden of tegenstrijdigheden ontdekt dan moet deze de aanbestedende dienst hiervan schriftelijk op de hoogte stellen tijdens de aanbestedingsprocedure. Als naderhand blijkt dat het aanbestedingsdocument onvolkomenheden bevat en deze niet zijn opgemerkt door de inschrijver, dan zijn deze voor risico van de inschrijver.

Wanneer de inschrijver op enigerlei wijze belemmering ziet, of juist mogelijkheden tot verbetering, dan vraagt de gemeente Goes de inschrijver dit in de vragen voor de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken in de vorm van respectievelijk een vraag of een aanvulling.

#### **4.1.6 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure**

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving zijn voor gemeente Goes in principe geen kosten verbonden;
- Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de aantallen, frequenties en vierkante meters genoemd in het aanbestedingsdocument. Deze kunnen te allen tijde wijzigen.

De gemeente Goes behoudt zich het recht voor om zonder opgaaf van redenen de aanbestedingsprocedure in zijn geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te staken. In een dergelijk geval is de gemeente Goes niet gebonden aan het aangaan van één of meerdere overeenkomsten en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

#### **4.1.7 Klachtenregeling**

Binnen de gemeente Goes kunnen ondernemers hun klachten over de betreffende aanbestedingsprocedure indienen via het emailadres: [stadskantoor@goes.nl](mailto:stadskantoor@goes.nl), t.a.v.

'klachtencoördinator aanbestedingen' onder vermelding van de naam van de aanbesteding. Mocht u het niet eens zijn met onze reactie op uw klacht, dan bestaat er daarna de mogelijkheid van de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts. De commissie kan op verzoek van een ondernemer of aanbestedende dienst bemiddelen of een niet-bindend advies geven over klachten over de toepassing van de Aanbestedingswet 2012. Bij klachten over aanbestedingen is daarnaast de gang naar de rechter onverkort mogelijk.

In het geval van verschil van mening over een aanbesteding kan de volgende volgorde worden aangehouden:

- Vraag stellen via de Nota van Inlichtingen;
- Overleg tussen marktpartijen en gemeente Goes;
- Klacht indienen bij de klachtencoördinator aanbestedingen van de gemeente Goes;
- Landelijke klachtencommissie (Commissie van Aanbestedingsexperts)

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

## 4.2 Aanbestedingsprocedure

### 4.2.1 Rondleiding / schouw

Alle betrokkene ondernemers bij de procedure kunnen onder begeleiding de situatie op de locaties komen bekijken. De rondleiding/schouw staat gepland voor 28 juli van 9:30 uur tot 13:00 uur. Het doel van de rondleiding is de kandidaat inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van alle gebouwen die deel uitmaken van de opdracht.

Startpunt: Stadskantoor, M.A. de Ruijterlaan 2 in Goes.

Op vragen zal tijdens de rondleiding **niet** worden ingegaan. Zie verder hierna 4.2.2 Nota van Inlichtingen.

Per betrokken ondernemer kunnen maximaal 2 personen deelnemen aan de rondleiding/ schouw. Wanneer u deel wenst te nemen aan de rondleiding/schouw, moet u zich vóór 27 juli 2022, 12:00 uur schriftelijk aanmelden bij de contactpersoon van de aanbesteding, mevrouw L. Pieterse.

### 4.2.2 Nota van inlichtingen

Alle betrokken ondernemers hebben de mogelijkheid om naar aanleiding van het aanbestedingsdocument, de aanbestedingsprocedure en naar aanleiding van de rondleiding/ schouw, vragen te stellen.

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. De vragen voor de eerste Nota van inlichtingen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. Voor de Tweede Nota van inlichtingen kunnen alleen vragen naar aanleiding van de Eerste Nota van inlichtingen worden gesteld. Andere vragen worden buiten beschouwing gelaten.

Vragen voor de Eerste Nota van inlichtingen kunnen al vanaf de start van de aanbestedingsprocedure gesteld worden TenderNed. Deze vragen zullen zo snel als mogelijk beantwoord worden. Er hoeft dus niet gewacht te worden tot de uiterste datum met het stellen van vragen!

### 4.2.3 Indiening van de inschrijving

De inschrijvingen moeten voorzien van een onderscheidend kenmerk van de inschrijver digitaal via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) uiterlijk **12 september om 10:00 uur** ingediend zijn. De datum en het tijdstip vormen een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding.

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na aanbestedingsdatum en moet rechtsgeldig ondertekend zijn.

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

De algemene voorwaarden van TenderNed zijn op deze procedure van toepassing. De inschrijver zelf is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de inschrijving. Inschrijvingen die na het hierboven genoemde tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten.

**Let op:** vergeet niet bij de inschrijving de documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

#### 4.2.4 Vorm van de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Wanneer niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving of indien de inschrijving niet compleet is, kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving moet betrekking hebben op het complete perceel, inschrijvingen op een gedeelte van het perceel worden niet geaccepteerd.

*De inschrijving moet aan **alle** onderstaande **voorwaarden** te voldoen:*

1. De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De inschrijving moet tijdig zijn ingediend;
3. De inschrijving heeft betrekking op het hele perceel betrekking;
4. De inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld;
5. Alle pagina's van de inschrijving en de bijlagen zijn voorzien van een onderscheidend kenmerk van de inschrijver (bijvoorbeeld de naam of het logo van de inschrijver).  
Uitzondering hierop vormt onderdeel 5 (plan van aanpak, zie hieronder 4.2.5) zodat een neutrale beoordeling kan plaatsvinden;
6. De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van tenminste 90 dagen gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

#### 4.2.5 Inhoud van de inschrijving

*De inschrijving moet de onderstaande **onderdelen** bevatten in aangegeven volgorde:*

1. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "UEA" als bijgevoegd in bijlage 1;
2. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende "Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties" als bijgevoegd in bijlage 2;
3. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Inschrijvingsbiljet schoonmaak onderhoud" als bijgevoegd in Bijlage 3 met als bijlage onderbouwing van de tarieven;
4. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Verklaring referenties" als bijgevoegd in bijlage 4;
5. Een (geanonimiseerd) plan van aanpak met de beschrijvingen van de drie onderdelen:
  - Borging kwaliteit uitvoeringsproces (max. 3 A4), bij voorkeur met voorbeeldrapporten als bijlage;
  - Implementatie (max. 3 A4), bij voorkeur met voorbeelden als bijlage;
  - Pro-actieve instelling (max. 3 A4)

Wanneer één van deze onderdelen ontbreekt moet of kan dit leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

#### 4.2.6 Inschrijving in combinatie of met beroep op derden

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onder aanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Wanneer u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet volgens, in overeenstemming met de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.

- Als u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente. Hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Als een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Als u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde dienstverlening beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en de inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de dienstverlening de onder aanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Ook geeft u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op.
- Gemeente Goes gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één inschrijver één inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is richting, tegenover, naar de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onder aanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kan aantonen de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) te hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht te hebben genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers.

## **4.3 Geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden**

### **4.3.1 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage 1 volledig ingevuld en ondertekend dienen.

Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, di van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt.

Door onderdeel IV met ja in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen genoemd onder paragraaf 4.4.2

Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing.

De gemeente Goes kan bij de beoogde opdrachtnemer in ieder geval de volgende bewijzen opvragen:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- b. Inschrijver moet op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- c. Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Naast het UEA moet er bij inschrijving een ondertekende verklaring ex Verordening (EU) 2022/576, bijlage 2, worden ingediend.

#### **4.3.2 Geschiktheidseisen**

##### Financiële en economische draagkracht

##### Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver moet verzekerd te zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid overeenkomstig artikel 14 van het addendum bij de inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG.

##### Technische en beroepsbekwaamheid

Gemeente Goes zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van schoonmaakonderhoud.

##### *Kerncompetentie*

Ervaring met het uitvoeren van inspanningsgerichte schoonmaakwerkzaamheden in verschillende panden met vergelijkbare gebruiksfuncties met een minimale omvang van 935 m<sup>2</sup>.

De referentie moet bij inschrijving worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van Format Referentie (bijlage 4).

##### Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het Handelsregister.

#### **4.3.3 Uitsluitingsgronden**

De inschrijver moet aantonen dat geen van de verplichte uitsluitingsgronden en de geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, door de Uniform aanbestedingsdocument (bijlage 1) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Daarnaast moet inschrijver aantonen dat de onderneming niet valt onder het sanctiepakket uit de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU)nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren. Ondernemers die onder het sanctiepakket vallen mogen niet deelnemen aan Europese overheidsopdrachten. Ook moeten inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier worden uitgesloten. Inschrijver wordt daarom gevraagd de verklaring ex Verordening (EU) 2022/576 (bijlage 2, Verklaring ex verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties) volledig en waarheidsgetrouw in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

### **4.4. Beoordeling van de inschrijvingen en gunning**

#### **4.4.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen**

Na afloop van de inschrijvingstermijn zal de kluis met inschrijvingen geopend worden door gemeente Goes. De opening van de kluis is niet openbaar. Alle inschrijver ontvangen uiterlijk binnen 2 werkdagen na opening een proces-verbaal hiervan.

Na de opening van de ingediende offertes start de beoordelingsprocedure.

Eerst bepaalt gemeente Goes of de offerte compleet en op tijd is. Is dat niet het geval, dan verklaart de gemeente de inschrijving ongeldig en neemt zij deze inschrijving niet verder mee in de beoordeling. In uitzonderlijke gevallen waarin de gelijke behandeling van inschrijvers niet in het geding is, kan

gemeente Goes de inschrijver in de gelegenheid stellen om eenvoudig te herstellen fouten te herstellen.

Ten tweede beoordeelt gemeente Goes of inschrijver voldoet aan en/of akkoord gaat met de eisen en voorwaarden zoals deze geformuleerd zijn in dit aanbestedingsdocument en de hierbij behorende bijlagen. Als dit niet zo is, dan neemt gemeente Goes de offerte niet verder mee in de beoordeling.

Vervolgens worden de inschrijvingen beoordeeld op basis van het EMVI-gunningscriterium "Beste Prijs Kwaliteitverhouding" (bpkv).

#### 4.4.2 Beoordeling gunningcriteria

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, bestaande uit 3 tot 5 medewerkers van diverse disciplines. De gemeente Goes behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht en behoefte externe deskundigen in te schakelen.

Het beoordelingsteam beoordeelt alle geldige inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningadvies uit.

In onderstaande figuur staat, per criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld (monetaire waardering van de score). De kwaliteitswaarden leiden tot een fictieve aftrek van de totale aanneemsom van inschrijver, zoals ingevuld op het inschrijvingsbiljet bijlage 3.

Een door het beoordelingsteam toegekende score betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele scores.

Het door de inschrijver aangeboden totaal is de basis voor de totale fictieve inschrijfprijs die bepalend is voor de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom heeft de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan.

Bij een gelijke fictieve aanneemsom tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de laagste werkelijke aanneemsom boven de kwalitatief hogere inschrijving.

#### 4.4.3 Toelichting gunningcriteria

##### 4.4.3.1 De prijs van de dienstverlening

De totale aanneemsom volgens het inschrijfbiljet is de prijs van de dienstverlening. Deze aanneemsom is de basis voor aftrek van de behaalde fictieve kortingen bij de diverse kwaliteitscriteria.

##### 4.4.3.2 De kwaliteit van de dienstverlening

U wordt gevraagd om met inachtneming van de projectdoelstellingen in paragraaf 2.2 aan te geven hoe u deze opdracht gaat uitvoeren.

De acties, beweringen en/of voorstellen die de inschrijver beschrijft, moeten ook daadwerkelijk worden uitgevoerd op de door inschrijver beschreven wijze en zullen onderdeel worden van het contract. De kosten hiervoor zijn inbegrepen in de geoffreerde tarieven.

De kwaliteit van de inschrijving zal beoordeeld worden op de volgende criteria:

Gunningcriteria	Maximale meerwaarde
Borging kwaliteit uitvoeringsproces	€ 15.000, -
Implementatie	€ 3.000, -
Proactieve instelling	€ 12.000, -
<b>Belang in EURO</b>	<b>€ 30.000, -</b>

Het schoonmaakonderhoud zal worden beoordeeld aan de hand van een Plan van Aanpak (per onderdeel maximaal 3 A4) bestaande uit de volgende drie componenten:

Borging kwaliteit uitvoeringsproces (maximale fictieve korting € 15.000, -)

Een gymzaal moet, ook bij uitval van een schoonmaakmedewerker, te zijn schoongemaakt voor 08:00 uur zodat direct daarna (sport) activiteiten door gebruikers gestart kunnen worden. Ook moeten er voldoende sanitaire artikelen aanwezig zijn voor de gehele dag van gebruik van de gymzaal.

Gemeente Goes wil daarom dat de afspraken zoals vastgelegd in met name het programma van eisen en de verschillende werkprogramma's daadwerkelijk worden nagekomen en worden geborgd. Eigen controle door de inschrijver op de uitvoering van de werkzaamheden is daarvoor van essentieel belang.

Gemeente Goes ziet graag een plan waaruit opgemaakt kan worden hoe de inschrijver de gewenste schoonmaakkwaliteit gaat realiseren en borgen. Vragen die daarin beantwoord worden, zijn:

- Hoe zorgt u voor voldoende kwaliteit van de medewerkers, het materieel en middelen zodat veilig, schoon en milieubewust wordt schoongemaakt?
- Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat de werkprogramma's op alle locaties goed wordt uitgevoerd?
- Op welke wijze borgt inschrijver dat deze op alle locaties zicht houdt op de afspraken en de nakoming hiervan?
- Hoe borgt inschrijver de gevraagde kwaliteit uit de werkprogramma's?
- Welke garanties geeft de inschrijver hiervoor?

B. Implementatie (maximale fictieve korting € 3.000, -)

Gemeente Goes vindt het belangrijk dat de inschrijver zorgdraagt voor een professionele opzet en uitvoering van de implementatie van de schoonmaakdienstverlening overeenkomstig gemaakte afspraken. De inschrijver wordt verzocht te beschrijven op maximaal 3 A4:

- hoe u de schoonmaakdienstverlening overeenkomstig gemaakte afspraken wilt implementeren vanaf startdatum contract, met onderbouwing;
- wanneer de gevraagde prestaties geleverd gaan worden, met onderbouwing;
- hoe de organisatie van het opstartteam eruitziet;
- hoe de communicatie met gemeente Goes verloopt.

Gemeente Goes hecht veel belang aan een sterke communicatie in de beginfase van het contract. Gemeente Goes hecht veel belang aan een geruisloze overgang van huidige opdrachtnemer naar nieuwe opdrachtnemer.

Gemeente Goes ziet de beschrijving bij voorkeur voorzien van (anonieme) voorbeelden van implementatie.

Voorbeelden dienen als bijlage bij het plan van aanpak te worden opgenomen.

De invulling van opdrachtnemer wordt gezamenlijk, na de voorlopige gunning, maar voor definitieve gunning gezamenlijk besproken, eventueel aangevuld en definitief vastgesteld door beide partijen.

C. Proactieve instelling (maximale fictieve korting € 12.000, -)

Gemeente Goes wil graag zo veel mogelijk ontzorgd worden. Het is daarom zaak:

- dat gebruikers/huurders van de gymzalen weten wat ze mogen verwachten op gebied van de schoonmaakkwaliteit;
- dat er een adequate klachtenafhandeling plaatsvindt door opdrachtnemer;
- kleine verstoringen, technische gebreken en vervuilingen buiten het contract doorgespeeld worden aan gemeente Goes;
- er een goede communicatiestructuur met gemeente Goes is zodat:
  - . Er eventuele problemen worden voorkomen;
  - . Verbeteringen samen gezocht kunnen worden;
  - . De gemeente Goes goed op de hoogte is.

Graag ziet gemeente Goes beschreven op welke manier opdrachtnemer aan haar proactieve instelling vorm wil geven waarbij in ieder geval wordt aangegeven hoe opdrachtnemer bovengenoemde vier punten wil vormgeven.

#### 4.4.3.3. Scoremodel

Voor het geven van de individuele percentages (scores) aan de subgunningcriteria, gelden de volgende uitgangspunten:

Percentage	Oordeel
0 % =	Inschrijver heeft geen aantoonbare meerwaarde op het subgunningscriterium. Inschrijver schrijft niets over, of voegt niets toe op dit subgunningscriterium aan wat verwacht mag worden op basis van de overeenkomst; Inschrijver committeert zich niet aan het resultaat of een eventuele meerwaarde is niet SMART beschreven.
30 % =	Inschrijver doet iets extra's op het subgunningscriterium. Er is sprake van enige extra kwaliteit in processen, meer dan datgene dat contractueel vereist is. De inschrijver committeert zich aan het resultaat en de meerwaarde is SMART beschreven.
60 % =	Inschrijver levert aanzienlijk aantoonbare meerwaarde op het subgunningscriterium. Er is sprake van aanzienlijk extra kwaliteit in processen, meer dan datgene dat contractueel vereist is. De inschrijver committeert zich aan het resultaat en de meerwaarde is SMART beschreven.
100 % =	Inschrijver levert zeer veel meerwaarde op het subgunningscriterium. Er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen, meer dan datgene dat contractueel vereist is. De inschrijver committeert zich aan het resultaat en de meerwaarde is SMART beschreven.

SMART staat voor specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

De score percentage bepaalt het percentage van de maximale meerwaarde dat als fictieve aftrek wordt behaald. Bijvoorbeeld op het onderdeel B "Implementatie" wordt 30% toegekend als totale score. Er wordt dan  $30\% \times \text{€ } 3.000,-$  (maximale meerwaarde) = € 1.000,- als fictieve korting van de aanneemsom afgetrokken.

Als voor de beschrijvingen het maximaal aantal aangegeven pagina's wordt overschreden, zal enkel het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld.

Wanneer de opdrachtnemer op (onderdelen van) kwaliteit- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van de aanbesteding van deze opdracht minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren, dan bij zijn inschrijving aangeboden, zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld. Wanneer de opdrachtnemer ten aanzien van die criteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan hij aangeboden heeft zal een sanctie worden opgelegd. Deze sanctie is een inhouding op de totale aanneemsom ter grootte van de bij de beoordeling behaalde fictieve korting.

#### 4.4.4 Verificatiegesprek

Wanneer gemeente Goes dit noodzakelijk acht, zal een verificatiegesprek gevoerd worden met de winnende inschrijver. Dit gesprek heeft het doel om de samenstelling van de winnende inschrijving te verifiëren. Gemeente Goes kan de inschrijver hierbij ook vragen om ter nadere onderbouwing van de inschrijving aanvullende gegevens te overleggen. Het niet, niet tijdig of onvolledig overleggen van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. In het geval dat na verificatie van de inschrijving de winnende inschrijver niet blijkt te voldoen, zal de inschrijving worden uitgesloten. De eerstvolgende in de einduitslag komt in dat geval voor gunning in aanmerking.

#### 4.4.5 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Na afronding van de beoordeling bericht gemeente Goes elke inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de inschrijver vermeld waaraan gemeente Goes voornemens is te gunnen en motiveert gemeente Goes de keuze, waarbij de behaalde scores van de afgewezen partijen worden afgezet tegen de behaalde scores van de winnende partij.

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt, wordt meegedeeld aan alle inschrijvers. Na verzending start een periode van 20 kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de arrondissementsrechtbank West-Brabant – Zeeland te Breda, een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing. Gemeente Goes zal in deze termijn van 20 kalenderdagen geen overeenkomsten afsluiten.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, moeten inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 20 kalenderdagen. Bovendien moeten inschrijvers voor het geval er een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak in het kort geding.

## **Bijlage 1      Uniform aanbestedingsdocument**

Dit document is separaat toegevoegd.

## **Bijlage 2      Verklaring Verordening EU 8 april 2022 Rusland sancties**

Dit document is separaat toegevoegd.

## **Bijlage 3      Inschrijfbiljet**

Dit document is separaat toegevoegd.

## **Bijlage 4      Formulier referentie**

Dit document is separaat toegevoegd.

## **Bijlage 5      Gebouweninformatie**

Dit document is separaat toegevoegd en bestaat uit de onderdelen 5A tot en met G.

## **Bijlage 6 Opleverstaat**

Dit document is separaat bijgevoegd.

## **Bijlage 7      Voorbeeld bezettingsrooster**

Dit document is separaat toegevoegd.

## **Bijlage 8      Concept Overeenkomst**

Dit document is separaat toegevoegd.

## **Bijlage 9      Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten VNG met addendum gemeente Goes**

Dit document is separaat toegevoegd.