

Offerteaanvraag
Openbare Europese aanbesteding

Sanitaire voorzieningen

Afdeling: Facilitaire zaken, Informatievoorziening & Automatisering
Datum: 29 augustus 2022
Kenmerk: 2022/86425

De gemeente Gooise Meren faciliteert verschillende sanitaire ruimtes. Natuurlijk het gemeentehuis in Bussum en de werven in Bussum en Naarden, maar ook bij het gemeentelijk archief en een 5-tal multifunctionele locaties. Goede sanitaire voorzieningen zijn hierbij belangrijk. Met deze offerteaanvraag wil de gemeente een leverancier contracteren die dit uitstekend kan en onze partner hierin wil zijn.

Levert u sanitaire voorzieningen? Denkt u met ons mee in een goede bedrijfsvoering hierop en goede managementrapportages? Geloof u in een circulaire bedrijfsvoering en duurzaamheid van materialen? Dan nodigen wij u van harte uit om zich in te schrijven op de aanbesteding Sanitaire voorzieningen

1 Heeft u interesse?

U kunt tot uiterlijk 11 oktober 2022, 12:00 uur uw inschrijving indienen via TenderNed ([link](#)). Dient u uw inschrijving later in? Dan zij wij verplicht uw inschrijving ter zijde te leggen. U mag dan niet meedoen met deze aanbesteding.

Vragen over de aanbesteding/ op- en aanmerkingen kunt u tot uiterlijk 26 september 2022, 12:00 uur melden. In paragraaf 12 leest u hier meer over.

2 Over de gemeente Gooise Meren

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek, heeft ca. 60.000 inwoners, een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer. En geniet nationale bekendheid door het Naardermeer, het Muiderstot en de vestingwerken van Naarden. Voor meer informatie wordt verwezen naar de website: www.gooisemeren.nl.

3 Wat verwachten wij van u?

Wij willen dat u

- dispensers kunt leveren; hieronder wordt verstaan ook het plaatsen, onderhouden en periodiek wisselen
- de vullingen voor de dispensers levert
- schoon- en drooglooppotten kunt leveren en periodiek kunt wisselen
- hygiëneboxen, incontinentieboxen en luieremmers kunt leveren en periodiek kunt wisselen
- losse sanitaire voorzieningen als toiletpapier, handdoekrollen kunt leveren en periodiek kunt wisselen (indien van toepassing).

In bijlage 4 zijn 2 tabbladen opgenomen. U treft in tabblad "Inventaris per locatie" de aantallen aan en in tabblad "Prijzenblad" een prijzenblad (schatting van de benodigde aantallen gedurende 1 jaar).

Hiernaast bestaat de dienstverlening uit

- het aanbieden van een bestelapplicatie van waaruit direct bestellingen en opdrachten kunnen worden verstrekt
- het adviseren van trends en mogelijkheden om een kwalitatief betere dienstverlening te verzorgen
- het leveren van sanitaire voorzieningen op locaties
- het verzorgen van het voorraadbeheer op bepaalde locaties¹
- het trainen van de medewerkers van de schoonmaak in het gebruik van de sanitaire voorzieningen.

U traint onze medewerkers in het gebruik van de sanitaire voorzieningen

Onze schoonmaakleverancier is de Tominggroep. Dit is het werk-leerbedrijf voor de Gooi en Vechtstreek, Eemnes en Almere. Bij de Tominggroep kunnen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt hun talenten ontdekken en ontwikkelen. Bij de gemeente Gooise Meren verzorgen zij de catering, de dagelijkse schoonmaak, klaarzetten van de afvalbakken en de schoonmaak en het aanvullen van de koffieautomaten. Ook neemt de Tominggroep de dienstverlening van de sanitaire voorzieningen (aanvullen, vervangen, verwisselen e.d.) voor haar rekening. Wij wensen dit ook met deze nieuwe overeenkomst op deze wijze te organiseren. Hiervoor is het belangrijk dat onze medewerkers bij de start, maar ook periodiek, instructie en praktische uitleg krijgen van de verschillende producten die door u worden geleverd.

¹ In bijlage 3 Inventaris en prijsformulier, blad Inventaris ziet u dat voor Breeduit, Archief, De Rijver, Kazerne en het Gemeentehuis er ruimte voorraadmogelijkheden zijn (minimaal 3x3 meter). Het voorraadbeheer betreft dan ook deze locaties.

4 Omvang van de levering

Op dit moment worden 9 locaties voorzien van sanitaire voorzieningen (in bijlage 4 Inventaris en prijsformulier staan hiervoor de kerngegevens). De huidige kosten zijn hiervan ca. € 100.000,- per jaar. Het is niet ondenkbaar dat dit in de toekomst zal wijzigen.

5 Wij sluiten een overeenkomst af voor maximaal 8 jaar

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2023. De overeenkomst sluiten wij voor vier jaar en eindigt daarom op 31 december 2026. Uiterlijk 6 maanden voor deze datum evalueren wij uw werkzaamheden. Bij een positieve evaluatie volgt een verlenging van vier jaar (tot en met 31 december 2030).

De reden om een raamovereenkomst voor een zo lange termijn af te sluiten is het verduurzamen van het sanitaire assortiment. We verwachten van de contractpartij dat deze ons assortiment (zowel in verbruiksartikelen als in de benodigde apparatuur) gedurende de contractperiode maximaal verduurzaamt. Met name het verduurzamen van apparatuur vraagt gezien de door de leverancier uit te voeren investering een lagere terugverdientijd. Wij menen dat dit rechtvaardigt om met een partij een lange contractperiode aan te gaan, vanwege de terugverdientijd van met name de apparatuur.

Een concept van de overeenkomst vindt u in bijlage 3.

6 Waaraan moet u voldoen

Wij kunnen niet zomaar met een leverancier in zee gaan. Daarom stellen wij een aantal eisen waaraan u moet voldoen. Dit zijn zogenaamde uitsluitingsgronden. Zo mag u bijvoorbeeld niet strafrechtelijk veroordeeld zijn. U geeft dit aan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ingevulde en ondertekende formulier dient u bij uw inschrijving in, via TenderNed.

Als u niet aan de uitsluitingsgronden voldoet, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen.

7 De geschiktheidseisen waaraan u moet voldoen

- *Beroepsbevoegdheid*
U staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en u mag de voor de opdracht benodigde werkzaamheden uitvoeren in Nederland
- *Financiële draagkracht*
U heeft een adequate verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekerde som per gebeurtenis is ten minste 2.500.000,- en het maximaal uit te keren bedrag per jaar is ten minste € 5.000.000,-. Beschikt u op het moment waarop u uw inschrijving indient niet over een dergelijke verzekering? U mag ook een door uw verzekeringsmaatschappij verklaren dat zij met u een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid zal afsluiten, met de eerdergenoemde bedragen. Deze verklaring moet u wel voorafgaand aan de ondertekening van de overeenkomst sluiten.
- *Beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)*
U toont aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Het is heel belangrijk dat uit uw referentie(s) blijkt dat u ervaring heeft met:
 1. Het leveren, vakkundig plaatsen, onderhouden en wisselen van sanitaire voorzieningen naar tevredenheid van de referent.
 2. Het verduurzamen van de sanitaire voorzieningen gedurende een contractperiode.
 3. Het periodiek instrueren van een leverancier bij een organisatie voor de operationele verzorging van de sanitaire voorzieningen (vervangen, navullen e.d. van de door u geleverde producten), waarbij de medewerkers van de leverancier een afstand tot de arbeidsmarkt hebben.

Per kerncompetentie geeft u een referentie op. U mag een referentie voor beide kerncompetenties opgeven, maar u mag ook voor iedere kerncompetentie een andere referentie opgeven. De jaarlijkse opdrachtwaarde is minimaal 60% van de geraamde opdrachtwaarde per jaar van deze aanbesteding.

Voor beide kerncompetenties vult u het betreffende formulier in bijlage 7. Indien u dezelfde referentie gebruikt voor beide kerncompetenties, hoeft u dit formulier maar 1 keer in te vullen. U ondertekent dit formulier.

De referenties moeten werkzaamheden zijn, die u in de afgelopen drie jaar heeft afgerond. Het gaat dus om de periode van 11 oktober 2019 t/m 10 oktober 2022.

- **Certificaten**
U beschikt over het ISO 9001 certificaat (of gelijkwaardig), over het ISO 14001 certificaat (of gelijkwaardig) en 50% van de door u aangeboden producten hebben het EU ECOLabel (of gelijkwaardig).

8 Wijze van inschrijving

Als u alleen (als één bedrijf) inschrijft en uw bedrijf zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kunt u zelfstandig inschrijven (zie bijlage 5).

Als dit niet het geval is, dan kunt u overwegen om als 'combinatie' in te schrijven of gebruikt te maken van een onderaannemer om gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit geeft u aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De andere organisatie vult in dat geval ook een UEA in, als combinant respectievelijk onderaannemer. Meer informatie over deze manier van inschrijven vindt u in bijlage 5. In deze bijlage leest u ook op welke wijze u kunt inschrijven, als u in combinatie of met een onderaannemer inschrijft.

9 Controle door de gemeente Gooise Meren

Wij kunnen uw referenties controleren. In bijlage 5 leest u hoe wij dit doen. Als wij de opdracht aan u gunnen, controleren wij achteraf uw verklaring uit het UEA en controleren wij of u voldoet aan de gestelde eisen. Wij controleren hiervoor:

1. het uittreksel uit het registeren van de Kamer van Koophandel
2. de Gedragsverklaring aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid
3. de verklaring van de Belastingdienst dat u de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald
4. het verzekeringscertificaat of verklaring van uw verzekeringsmaatschappij
5. het ISO 9001 certificaat, het ISO 14001 certificaat, het EU ECOLabel voor 50% van de aangeboden producten, of gelijkwaardige certificaten.

10 Akkoordverklaring met de documenten (minimumeisen)

Wij gaan alleen een overeenkomst met u aan, als u akkoord gaat met onze minimumeisen:

1. akkoordverklaring met de eisen uit het programma van eisen (bijlage 1)
2. akkoordverklaring met het concept van de overeenkomst (bijlage 3).

Dit akkoord geeft u door in te schrijven.

11 Wij beoordelen op kwaliteit

U kunt op kwaliteit punten krijgen. Door een goed of uitstekend antwoord krijgt u een bepaald aantal punten per beoordelaar. De verschillende individuele scores worden hierna besproken en gemiddeld. Dit puntenaantal is uw score op kwaliteit.

(sub)Gunningscriterium	Punten
Gunningscriterium 1 Prijs	40
Gunningscriterium 2.1 Plan van aanpak duurzaamheid	45
Gunningscriterium 2.2 Plan van aanpak implementatie en dienstverlening	15

Bij de beoordeling zijn de volgende 3 punten van belang

- hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) uw beantwoording is, hoe beter deze zal worden beoordeeld
- hoe realistischer (relevant en passend bij de gemeente Gooise Meren) uw beantwoording is, hoe beter deze zal worden beoordeeld
- hoe meer u het beoordelingsteam in uw beantwoording overtuigt van uw professionaliteit, flexibiliteit, inventiviteit en deskundigheid, hoe beter deze zal worden beoordeeld.

De volledige beoordelingswijze is opgenomen in bijlage 5, onderdeel C.

Gunningscriterium 1 Prijs

Het doel van dit gunningscriterium is om een prijsaanbieding te krijgen voor het leveren van de goederen en diensten. In bijlage 4 is hiervoor een prijsformulier opgenomen op basis van de huidige producten en vervangingsfrequenties. De producten zijn functioneel beschreven en u bent vrij om hiervoor uw eigen producten aan te bieden. Deze dienen te voldoen aan de eisen in het programma van eisen.

Het prijsformulier telt op een jaarlijkse prijs. De huidige kosten van de gemeente zijn gemiddeld over de afgelopen 4 jaren ca. € 100.000,- per jaar. Uw jaarlijkse prijs wordt gehanteerd als uitgangspunt om uw punten op dit onderdeel te berekenen.

Gunningscriterium 2.1 Plan van aanpak duurzaamheid

Het doel van de gemeente is om deze opdracht in 2027 uitstoot-vrij te laten uitvoeren en de maximale hoeveelheid circulariteit toe te passen. Dit vraagt het nodige van u, maar ook van ons. Wij vragen u om op maximaal 3 A4'tjes (enkelzijdig) de maatregelen voor te stellen die u direct bij de implementatie inbrengt en de acties die u voorstelt om dit doel in 2030 te bereiken. U gaat hierbij minimaal in op:

1. vervoer
2. verpakkingen
3. verbruiksartikelen
4. hergebruik en circulariteit
5. fabricage.

Gunningscriterium 2.2 Plan van aanpak implementatie en dienstverlening

De gemeente is van mening dat een dienstverlener zich kan onderscheiden in de implementatie en de uitvoering van de dienstverlening gedurende de contractperiode. Wij vragen u om beide aspecten te beschrijven op maximaal 4 A4'tjes, excl. bijlagen waarin u illustraties van uw bestelsysteem, planning en producten kunt opnemen.

Met betrekking tot de implementatie gaat u in op minimaal de volgende onderdelen:

1. inventarisatie
2. installatie
3. bevoorradingsschema
4. planning waarbij een implementatieperiode is voorzien van 6 weken en de dienstverlening start op 1 januari 2023
5. hoe u de betrokken personen van de Tomingroep gaat meenemen in het proces van implementatie- tot uitvoeringsfase.

Met betrekking tot de dienstverlening gaat u in op:

1. wijze van bestellen van sanitaire artikelen en hoe u de medewerkers hierin traint/hiermee bekend gaat maken
2. wijze waarop een spoedbestelling (levering binnen 3 dagen) wordt gefaciliteerd
3. wijze waarop u de gemeente periodiek inzicht geeft in de door u geleverde dienstverlening (managementinformatie)
4. wijze waarop u de dienstverlening maximaal gaat verduurzamen
5. hoe u de medewerkers van de schoonmaakdienstverlener productkennis bijbrengt;
6. op welke wijze u de gemeente ontzorgt in de dienstverlening gedurende de contractperiode

12 Procedure/planning

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Wij gunnen de opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (beste prijs-kwaliteitsverhouding) heeft gedaan.

De planning van de aanbesteding staat in de tabel hieronder uitgewerkt. In deze planning kunnen wijzigingen optreden. Als dit gebeurt, wordt u daarvan op de hoogte gehouden via TenderNed.

Onderdeel	Uiterste datum
Publicatie offerteaanvraag	29 augustus 2022

Onderdeel	Uiterste datum
Deadline aanmelding schouw via bericht TenderNed	8 september 2022
Schouw ² (bij aanmelding(en))	9 september 2022
Vragen stellen, tegenstrijdigheden en bezwaren melden	13 september 2022, tot 12:00 uur
Publiceren 1 ^{ste} nota van inlichtingen	16 september 2022
Vragen stellen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen	26 september 2022, tot 12:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen definitief	30 september 2022
Indienen van uw inschrijving	11 oktober 2022, tot 12:00 uur
Bekendmaking voorgenomen gunningsbeslissing	18 oktober 2022
Verificatie bewijsmiddelen UEA	19 oktober – 6 november 2022
Einde termijn rechtsbescherming	7 november 2022
Ondertekening overeenkomst	8 november 2022
Start implementatie	11 november 2022
Ingangsdatum dienstverlening	1 januari 2023

Heeft u vragen of opmerkingen?

Vragen en opmerkingen (waaronder onjuistheden, tegenstrijdigheden of onvolledigheid binnen de aanbestedingsdocumenten) kunt u tot uiterlijk 26 september 2022 melden via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Wij proberen hier uiterlijk 30 september 2022 antwoord op te geven. De vragen en antwoorden worden gedeeld met alle geïnteresseerde partijen via TenderNed. Daarna gaan wij ervan uit dat alles duidelijk is.

13 Rechtsbescherming

Als u het niet eens bent met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan kunt u in de termijn voor rechtsbescherming een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Midden-Nederland. Deze termijn begint de dag na de datum van de voorgenomen gunningsbeslissing (datum) en is twintig kalenderdagen. Deze termijn is een vervaltermijn: na de twintig dagen vervalt dit recht en kunt u niet meer opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

14 Overige voorwaarden

- Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om de aanbesteding aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen
- Het gunningsvoornemen houdt geen aanvaarding in van uw aanbod
- Uw inschrijving moet minimaal 90 dagen geldig zijn na 11 oktober 2022. Deze periode wordt automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak in een eventueel kort geding dat aanhangig wordt gemaakt tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. En, bij een eventueel hoger beroep, wordt deze periode automatisch verlengd tot 2 dagen na de uitspraak in hoger beroep.
- Alle communicatie verloopt in het Nederlands
- Het indienen van alternatieven is niet toegestaan
- U mag slechts éénmaal aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen als inschrijver. Onderaannemers worden niet aangemerkt als inschrijver. U mag dus wel meedoen aan deze aanbestedingsprocedure als onderaannemer bij een andere partij én als inschrijver.
- U kunt uitsluitend inschrijven op de hele opdracht
- Wij kunnen u om extra informatie en om nadere toelichting vragen. Wij kunnen controleren of de opgegeven referenties naar tevredenheid zijn uitgevoerd.
- Gedurende de aanbestedingsprocedure verplicht u zich alle informatie die u van ons heeft ontvangen geheim te houden en niet aan derden te verstrekken, voor zover deze informatie niet beschikbaar is voor het publiek
- Informatie die u uitdrukkelijk als vertrouwelijk heeft aangemerkt, behandelen wij vertrouwelijk.
- Uw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- Wij vergoeden kosten die u in het kader van uw inschrijving maakt niet.
- Uw documenten zijn rechtsgeldig ondertekend door de daartoe bevoegde persoon (zie bijlage 5)

² Tijdens de schouw kunt u een drietal locaties bezoeken: het gemeentehuis, de werf in Bussum en Breeduit in Bussum. Tijdens deze bezoeken krijgt u zicht op de leveranciersingang, de voorraadkasten en diverse sanitaire ruimtes waar uw producten worden gebruikt (pantry's, keuken, sanitaire ruimtes).

- Uw inschrijving is onvoorwaardelijk. Als uw inschrijving een voorwaarde bevat, die onbedoeld lijkt te zijn opgenomen, kunnen wij u verzoeken die voorwaarde in te trekken. U kunt hieraan geen rechten ontlenen en draagt zelf de verantwoordelijkheid voor het indienen van een onvoorwaardelijke inschrijving.
- Wij wijzen iedere aansprakelijkheid voor een eventuele onjuistheid of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerte uitvraag van de hand.
- Deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomsten worden uitsluitend beheerst door Nederland recht.
- Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden in eerste instantie voorgelegd aan de Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht, tenzij partijen arbitrage overeenkomen.

15 Meer informatie

Niels Wiarda, inkoopadviseur van de gemeente Gooise Meren begeleidt deze aanbesteding. U kunt hem bereiken via de berichtenmodule van TenderNed.

Tijdens de gehele procedure kunt u gebruik maken van het klachtenmeldpunt van de gemeente via: klachtenmeldpunt@gooisemeren.nl.

16 Bijlagen

- Bijlage 1 Programma van eisen
- Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren
- Bijlage 3 Conceptovereenkomst
- Bijlage 4 Inventaris en prijsformulier
- Bijlage 5 Procedure regels
- Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 7 Referentie kerncompetenties
- Bijlage 8 Social Return
- Bijlage 9 Invulformulier holdingverklaring
- Bijlage 10 Invulformulier verklaring onderaanneming

Bijlage 1 Programma van eisen

Deze bijlage is als separate bijlage gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren

Deze bijlage is als separate bijlage gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 3 Conceptovereenkomst

Deze bijlage is als separate bijlage gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 4 Inventaris en prijsformulier

Deze bijlage is als separate bijlage gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 5 Procedure regels

Hieronder leest u de regels van de gemeente Gooise Meren betreffende deze inkoopprocedure

A. Klachtenregeling

De gemeente Gooise Meren hanteert voor al haar inkooptrajecten een gelijke klachtenregeling. Wanneer u een klacht heeft kunt u deze mailen naar klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl sturen. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden nemen we in behandeling. Klachten moeten betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient verder aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- de klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- de klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding
- de klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren
- klager is aantoonbaar belanghebbende
- klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft
- de klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding
- klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht
- klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

B. Rechtsbescherming

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

C. Beoordelingsprocedure

De beoordeling bestaat uit een prijscomponent en een kwaliteitscomponent. Beide moeten beoordeeld worden zodat gekomen wordt tot 1 score.

De beoordelaars zijn medewerkers van de afdeling FIA. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt. Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingsom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

1. de beoordelaars scoren ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria.
2. de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun score te herbezien, waarna de worden kwaliteitsonderdeel een gemiddelde score wordt berekend.
3. vervolgens wordt deze gemiddelde score gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten uit tabel onder kop 11.
4. de punten voor alle kwalitatieve onderdelen worden opgeteld.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve Gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Beoordeling	Punten
Uitstekend, De beantwoording voldoet aan alle benoemde onderwerpen, de onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en dit biedt veel meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan. Daarnaast denkt de Inschrijver proactief mee en biedt innovatieve ideeën aan die een wezenlijke toevoeging bieden op het te behalen eindresultaat.	10
Goed, De beantwoording voldoet aan de benoemde onderwerpen, alle onderwerpen zijn volledig uitgewerkt en dit biedt redelijke meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.	8
Voldoende, De beantwoording voldoet aan de benoemde onderwerpen, alle onderwerpen zijn uitgewerkt en dit biedt beperkte meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.	4
Onvoldoende, De beantwoording van de vraag biedt geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten en het waarborgen ervan.	0
Geen beantwoording van het gevraagde	Uitsluiting

De beoordeling van de prijs vindt lineair plaats. Voor de bepaling van de score wordt onderstaande methodiek gehanteerd:

Minimale totale inschrijving	€ 80.000,-
Maximale totale inschrijving:	€ 120.000,-
Maximale score	40 punten.
	Een prijsformulier wat opgeteld onder de minimale score komt scoort maximaal 40 punten
	Een prijsformulier wat opgeteld boven de maximale score uitkomt wordt uitgesloten.

De volgende prijsformule wordt vervolgens toegepast:

$$((\text{Maximaal te behalen punten} - (\text{Totaal prijs} - \text{Minimale prijs})) / ((\text{Maximale prijs} - \text{Minimale prijs}) / \text{Maximaal te behalen punten}))$$

D. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeenten Gooise Meren
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de openbare procedure toe.
Aanbestedingswet 2012	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.
Algemene voorwaarden	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Gooise Meren 2020.
Bijlagen	Aanhangsels zoals aangehecht in deze offerteaanvraag, die integraal onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de aanbesteding. Elk lid van de combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door opdrachtnemer op basis van de raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Een door de aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de gunningscriteria vormt de eindscore van de offerte.
Inschrijver	Een ondernemer die een Inschrijving indient op basis van deze offerteaanvraag.
Offerte	Het geheel van de aanbieding van de inschrijver en alle aanvullende informatie die door de aanbestedende dienst in deze offerteaanvraag is opgevraagd en door inschrijver bij de aanbestedende dienst is ingediend.
Offerteaanvraag	Het document "Sanitaire voorzieningen", waarin de aanbestedende dienst zijn eisen en gunningscriteria heeft verwoord en waarop de inschrijver zijn offerte dient te baseren.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de aanbestedende dienst op door ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de aanbestedende dienst de offerteaanvraag opvraagt.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Opdrachtnemer	De inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.

Begrip	Definitie
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd, conform de conceptovereenkomst als bijgesloten.
TenderNed	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Verwerkers-overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij die afspraken bevat over de Verwerking van Persoonsgegevens door Wederpartij in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De concept Verwerkersovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.
Wachtkamer-overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin tussen Opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de Opdracht, voor het geval de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij moet worden ontbonden. De concept Wachtkamerovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.

E. In te dienen documenten

Voor een juiste inschrijving offerte ontvangen wij graag de volgende documenten:

1. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Ingevuld prijzenblad
3. Beantwoording van het (sub)gunningscriterium Plan van aanpak duurzaamheid en Plan van aanpak implementatie en dienstverlening
4. Bij inschrijving als dochter van een holding ook de ingevulde holdingverklaring met organogram
5. Bij inschrijving met derden of onderaannemer ook de ingevulde verklaring onder aanneming
6. Ingevulde Bijlage 1 Programma van Eisen met als bijlage een korte, beknopte beschrijving van de betreffende Eis. We bedoelen hier echt 2 of 3 regels. Deze bijlage wordt beoordeeld in de zin of het antwoord op de Eis aannemelijk is. Indien hier grote twijfels over zijn kan Aanbestedende Dienst hier nadere vragen over stellen.

Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Deze bijlage is als separate bijlage gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 7 Referentie kerncompetenties

Referentie behoort toe aan: <naam inschrijver/onderaannemer>			
1	NAW-gegevens referentieproject	Naam organisatie	
		Naam contactpersoon	
		Telefoonnummer	
		E-mailadres	
		Naam en omschrijving van het project	
2	Omzet van het project	Het bedrag aan omzet per jaar	
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3	Looptijd project	Datum aanvang project	
		Datum afronding project	
4	Eventuele onder aanneming	Is de opdracht in een samenwerkingsverband, zelfstandig of in onder aanneming uitgevoerd (aangeven welke)?	
		Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	
		Percentage van de opdracht in onder aanneming gegeven	
5	Referentie heeft betrekking op kerncompetenties	☐	Het leveren, vakkundig plaatsen, onderhouden en wisselen van sanitaire voorzieningen naar tevredenheid van de referent.
		☐	Het verduurzamen van de sanitaire voorzieningen gedurende een contractperiode.
		☐	Het periodiek instrueren van een leverancier bij een organisatie voor de operationele verzorging van de sanitaire voorzieningen (vervangen, navullen e.d. van de door u geleverde producten), waarbij de medewerkers van de leverancier een afstand tot de arbeidsmarkt hebben.
6	Werkzaamheden project	Korte beschrijving van de werkzaamheden (maximaal 500 woorden, als aparte bijlage toe te voegen)	
		Korte beschrijving van de in onder aanneming uitgevoerde werkzaamheden (Maximaal 300 woorden, als aparte bijlage toe te voegen)	

Bijlage 8 Social Return

Deze bijlage is als separate bijlage gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 9 Invulformulier holdingverklaring

Deze bijlage is als separate bijlage gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 10 Invulformulier verklaring onderaanneming

Deze bijlage is als separate bijlage gepubliceerd op TenderNed.

