

Europese Aanbesteding Schoonmaak en glasbewassing 2023 - 2026

Algemene gegevens

Aanbestedende dienst: Gemeente Horst aan de Maas
Team Vastgoedbeheer
Wilhelminaplein 6, 5961 ES Horst
Postbus 6005, 5960 AA Horst
(077) 477 97 77
gemeente@horstaandemaas.nl

Datum: 21 oktober 2022
Casenummer: 2209020043
Documentnummer: 22-0442675
Tenderned kenmerk: 381705
CPV-codes: 90911000-6

Auteur: Mascha van der Hek / Nelly Gorree
Betrokkenen: Aanbestedingsteam

Inhoud

1.	Definities	3
2	Inleiding	5
2.1	Opdrachtgever / aanbestedende dienst.....	5
2.2	Beschrijving van de opdracht.....	5
2.3	Percelen c.q. clusterverbod	5
3.	De aanbestedingsprocedure.....	6
3.1	De overeenkomst	6
3.2	Herzieningsclausule, wachtkamer en/of reservebank constructie	6
3.3	Aanvang en duur van de opdracht.....	7
3.4	Planning Aanbestedingsprocedure	7
3.5	Schouw	8
3.6	Communicatie, vragen en klachten	8
3.7	Wijze van indienen inschrijving	8
3.8	Uittreksel Kamer van koophandel.....	8
3.9	Inschrijven als combinatie, concern/holding en onder aanneming.....	9
3.10	Aandachtspunten inschrijving	9
3.11	Volgorde van documenten	10
4.	Beoordeling.....	10
4.1	Opening van de inschrijvingen.....	10
4.2	Beoordeling.....	10
4.3	(Voorlopige) Gunningsbeslissing	11
4.4	Afstemmings-/verificatiegesprek.....	11
4.5	Bezwaarmogelijkheid tegen de voorlopige gunningsbeslissing.....	11
5	Geschiktheidseisen	11
5.1	Financiële en economische draagkracht	12
5.2	Technische en beroepsbekwaamheid	12
5.2.1	Technische bekwaamheid	12
5.2.2	Beroepsbekwaamheid	12
5.2.3	Beroepsbevoegdheid	13
5.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
5.4	Gedragsverklaring aanbesteden.....	13
6	Programma van Eisen	13
7	Gunningscriteria.....	14
7.1	Beoordeling prijs, kwaliteit	14

Bijlagen

B1.	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Horst aan de Maas 2022
B2.	Programma van Eisen
B2.1.	Aanwijzingen schoonmaak en glasbewassing
B2.2.	Schoonmaakprogramma resultaat
B3.	Overzicht personeel
B4.	Plattegronden
B5a en b.	Invulformulieren Verklaring referenties technische bekwaamheid
B6.	UEA
B7.1.	Calculatieblad 2023
B7.2.	G-1. Prijs invulformulier
B8.	G-2. Kwaliteit invulformulier
B9.	Concept overeenkomst schoonmaak en glasbewassing



1. Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst(en)	<u>Gemeente Horst aan de Maas</u> bezoekadres: Wilhelminaplein 6, 5961 ES Horst Postadres: Postbus 6006, 5960 AA Horst Internetadres: www.horstaandemaas.nl In dit document aangeduid als: de gemeente.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de gemeente een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
Aanbestedingswet	De meest actuele versie van de Aanbestedingswet 2012.
Beoordelingscommissie	De gemeente heeft om de inschrijvingen te beoordelen een beoordelingscommissie bestaande uit medewerkers van het team Vastgoed. Het proces wordt begeleid door de inkoopadviseur.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers dat zich gezamenlijk inschrijft als één inschrijver.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende combinatie.
Contractwaarde	De totale kosten gedurende de hele contractperiode, plus eventuele optionele periodes, zoals op het prijzenblad is opgenomen en door de Inschrijver ingevuld dient te worden.
Derde	Een natuurlijke persoon op wie, of rechtspersoon waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde.
Eisen en Wensen	Eis: Als hier niet aan wordt voldaan betekent dit dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd (knock-out criterium) Wens: Deze wordt meegenomen.
EMVI	Economisch meest voordelige inschrijving (Beste prijs-kwaliteit verhouding)
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	Een geïnteresseerde marktpartij die een inschrijving indient.

Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een inschrijver.
Materie deskundige	Daa To Service VOF
Nota van Inlichtingen	Het document waarin de gemeente de vragen van de inschrijvers geanonimiseerd weergeeft en beantwoordt.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die kunnen leiden tot diens uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2 Inleiding

In 2023 loopt het huidige contract voor het schoonmaken en de glasbewassing van onze gebouwen af. Het is de wens van de gemeente om voor langere tijd een nieuwe overeenkomst schoonmaak en glasbewassing aan te gaan met één leverancier. De opdrachtwaarde overstijgt dan de Europese aanbestedingsgrens. De procedure die wij volgen is dan ook een Openbare Europese aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform Tendered.

De Europese procedure bestaat uit één fase. Marktpartijen worden uitgenodigd om een offerte uit te brengen op basis van deze Aanbestedingsleidraad, het Programma van Eisen/Wensen en de bijlagen.

2.1 Opdrachtgever / aanbestedende dienst

De opdrachtgever is de gemeente Horst aan de Maas, verder te noemen “de gemeente”. De contactpersoon van deze aanbesteding is Mascha van der Hek, inkoopadviseur van de gemeente Horst aan de Maas. Zij begeleidt deze aanbesteding samen met Nelly Gorree, contractmanager Facilitaire zaken. Zij zijn bereikbaar via Tendered.

2.2 Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het dagelijkse en periodieke schoonmaakonderhoud en glasbewassing, inclusief levering en gebruik van de hiervoor benodigde schoonmaakartikelen en –benodigdheden, voor zover niet door de gemeente ter beschikking gesteld. De opdracht heeft betrekking op onderstaande locaties.

Naam locatie	Adres	m2 schoonmaak	m2 Glasbewassing
Gemeentehuis	Wilhelminaplein 6, Horst	5963	3430
Politiepost (<i>in gemeentehuis</i>)	Wilhelminaplein 6, Horst	384	84
Gemeentewerf	Americaanseweg 43, Horst	369	25
Venrayseweg 20	Venrayseweg 20, Horst	509	101
Librije kantoor	Librije 60, Horst	1318	284
Parkeergarage drie trappenhallen	Librije, Horst	77	88
Sporthal De Berkel	Linnenstraat 20, Horst	315	Nvt
Gymzaal Marijkestraat	Pr. Marijkestraat, Horst	114	Nvt

2.3 Percelen c.q. clusterverbod

Er is sprake van één perceel voor de gemeente. De gemeente gaat een overeenkomst aan met eenzelfde opdrachtnemer. Er is geen sprake van onnodige clustering. Er sprake is van een functionele eenheid van de te leveren diensten. Het is daarom niet gewenst dat de opdracht door verschillende leveranciers geleverd c.q. uitgevoerd wordt. Er is evenmin sprake van een samenvoeging van meerdere opdrachten.



3. De aanbestedingsprocedure

3.1 De overeenkomst

De overeenkomst betreft de schoonmaak en glasbewassing van de in het programma van eisen opgenomen m2 vloeroppervlakte en m2 glas. De AQL-waarden, als omschreven in het VSR-kwaliteitsmeetsysteem dienen hierbij als richtlijn. In de calculatie en bijbehorende bladen wordt de schoonmaakeis en de bezoekfrequentie van de ruimten aangegeven.

De opgenomen m2 kunnen gedurende de contractperiode wijzigen, de opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontleen.

De gemeente wilt de vrijheid hebben om in de toekomst (gedeelten van) locaties aan de overeenkomst toe te voegen dan wel (gedeelten van) locaties te laten vervallen. In geval van mutaties in locaties (of delen daarvan), zal de inschrijfsom worden aangepast vanaf de datum waarop de schoonmaakwerkzaamheden na de mutatie(s) zullen aanvangen dan wel zullen vervallen.

Eventuele aanpassingen in frequentie of intensiteit van de feitelijke schoonmaakwerkzaamheden dienen recht evenredig te worden verdisconteerd in de inschrijfsom.

3.2 Herzieningsclausule, wachtkamer en/of reservebank constructie

Mocht blijken dat de winnaar van deze aanbesteding binnen zes maanden na vertrekking van de opdracht, de opdracht onvoldoende of niet uitvoert dan zal de gemeente bij een eventuele ontbinding van de Overeenkomst terug kunnen vallen op de inschrijver die als tweede is geëindigd bij deze aanbesteding. De gemeente kan dit beslissen maar is hiertoe niet verplicht.

Daarbij geldt dat voor de oorspronkelijk geoffreerde voorwaarden en tarieven van de opvolgende inschrijver van kracht zijn, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding plaats vindt.

Indien de gemeente gebruik maakt van de wachtkamerregeling ontstaat het recht de schade, als die ontstaat (zoals het verschil in prijs tussen de oorspronkelijke opdrachtnemer en de (op)volgende inschrijver, vertraging en dergelijke) te verhalen op de oorspronkelijke opdrachtnemer.

Mocht tijdens de looptijd van de opdracht de opdrachtnemer worden overgenomen door een ander bedrijf en/of u fuseren dan gaat de dienstverlening voortvloeiend uit deze aanbesteding automatisch en onder dezelfde voorwaarden over naar de nieuwe bedrijfseigenaar. Deze nieuwe opdrachtnemer dient wel te voldoen aan de oorspronkelijk gestelde geschiktheidseisen.

De gemeente behoudt zich het recht om de overeenkomst, in geval van faillissement, te ontbinden of op te zeggen, als duidelijk is dat zij bij een faillissement niet wenst mee te werken aan contractovername door een derde en zij de overeenkomst dus wil beëindigen.

Het staat de gemeente vrij een overheidsopdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, als bedoeld in deel 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, te wijzigen indien wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in artikel 2.163 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012. Het betreft aanvullende opdrachten met betrekking tot schoonmaakwerkzaamheden. Deze werkzaamheden kunnen tot een bedrag van € 50.000,00 onderhands worden gegund aan de inschrijver.

Schoonmaakwerkzaamheden welke geen onderdeel vormen van deze aanbesteding, worden slechts in opdracht gegeven nadat daartoe door opdrachtnemer een offerte is opgesteld en deze door de gemeente is beoordeeld, akkoord is bevonden, de opdracht schriftelijk is verleend en deze door opdrachtnemer schriftelijk is aanvaard.

In geval van uitbreidingen of inkrimpingen van de overeenkomst wordt dit door de gemeente minimaal 6 weken vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtnemer. Hierdoor wordt opdrachtnemer in de gelegenheid gesteld om eventuele organisatorische veranderingen (wegvallen of uitbreidingen van taken) effectief op te pakken.

Onder de strekking van de opdracht vallen niet het (op afroep) verrichten van:

- incidentele schoonmaakactiviteiten, zoals schoonmaak bij calamiteiten, verhuizingen, evenementen en festiviteiten.

3.3 Aanvang en duur van de opdracht

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een overeenkomst met één Opdrachtnemer voor een periode van drie jaar met een optie om nog eens tweemaal met een twee jaar te verlengen. Als de overeenkomst niet wordt verlengd, is de gemeente niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De gemeente is voornemens om 1 februari 2023 te hanteren als startdatum (uitvoeringsfase) van de overeenkomst. De overeenkomst kan tussentijds worden beëindigd als het jaarlijkse evaluatieoverleg niet leidt tot overeenstemming over de dienstverlening.

3.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	21 oktober 2022
Uiterste aanmelddatum voor deelname schouw	28 oktober 2022
Schouw (let op meerdere locaties, u dient rekening te houden met reistijd tussen de verschillende locaties en zelf voor vervoer te verzorgen)	2 november 09:30 uur
Uiterste inleverdatum vragen	11 november 2022 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	18 november 2022
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	2 december 2022 12:00 uur
Verificatievergadering	Ntb
Bekendmaking Gunningsbeslissing	09 december 2022
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	30 december 2022
Ondertekenen overeenkomst	januari 2023
Ingangsdatum overeenkomst (fysieke schoonmaakwerkzaamheden)	1 februari 2023

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.



3.5 Schouw

De gemeente biedt geïnteresseerden de mogelijkheid om een schouwsessie bij te wonen voor deze procedure. De datum die hiervoor is gereserveerd is **2 november 2022, aanvang 09.30 uur**. De gereserveerde tijd voor deze sessie is 2 uur. Het staat de geïnteresseerden vrij hieraan deel te nemen.

Wilt u deelnemen aan de schouw dan kunt u zich hiervoor aanmelden via het Berichtenverkeer op Tendered tot uiterlijk 28 oktober 2022. Na aanmelding ontvangt u een ontvangstbevestiging. Per geïnteresseerde kan maximaal 1 personen deelnemen aan de schouwsessie

Heeft u vragen tijdens de schouwsessie, dan kunt u deze stellen bij de Nota van Inlichtingen. U mag foto's maken tijdens de schouw maar houdt u hierbij wel rekening met de privacy van eventueel aanwezige personen.

3.6 Communicatie, vragen en klachten

Vragen en/of opmerkingen kunt u tot uiterlijk 11 november 2022 om 12.00 uur stellen via de vraag- en antwoordmodule in Tendered. De gemeente probeert hier zo snel mogelijk, maar uiterlijk 18 november 2022, antwoord op te geven en deze antwoorden worden gedeeld met alle geïnteresseerde partijen via Tendered via de Nota van Inlichtingen. Daarna gaat de gemeente er vanuit dat alles duidelijk is.

Tijdens de gehele procedure kun je gebruik maken van het Klachtenmeldpunt van het Inkoopcentrum Zuid, een coöperatieve vereniging van aanbestedende diensten. Het klachtenreglement en bijbehorend klachtenformulier kunt u vinden op de website: www.inkoopcentrumzuid.nl Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Mocht de klacht niet naar behoren zijn afgehandeld, staat het de inschrijver vrij om de klacht voor te leggen aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

Tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan andere functionarissen waaronder ook de materiedeskundige DaaTo dan de gemeente dan genoemde contactpersoon in het kader van deze aanbestedingsprocedure te benaderen. Het is ook niet toegestaan om bij deze aanbestedingsprocedure, ook na de voorlopige gunning, betrokken medewerkers, raadsleden, wethouders en burgemeester van de gemeente te benaderen en te beïnvloeden. Mocht dit wel gebeuren, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname. Uw inschrijving wordt ter zijde gelegd en niet meer meegenomen in de beoordeling. Communicatie en werkoverleggen in het kader van de uitvoering van lopende contracten zijn uiteraard wel toegestaan.

De gemeente laat zich bij deze aanbesteding ondersteunen door DaaTo Service vof (hierna DaaTo). DaaTo mag op geen enkele wijze als geïnteresseerde, als onderaannemer of als adviseur van een geïnteresseerde betrokken zijn de aanbesteding.

3.7 Wijze van indienen inschrijving

Inschrijvingen kunnen uitsluitend worden ingediend via Tendered. De datum op Tendered is bepalend. Hou er rekening mee dat het uploaden van stukken in Tendered lang kan duren. Zorg dat u op tijd bent voordat de kluis sluit. U bent hiervoor zelf verantwoordelijk. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn daarom uitgesloten van deelname.

3.8 Uittreksel Kamer van koophandel

De inschrijving wordt getekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger. De rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkt uit het handelsregister. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het

handelsregister wordt een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bijgevoegd. De volmacht bevat in ieder geval een dagtekening, ondertekening door een daartoe volgens het handelsregister bevoegde volmachtgever en gevolmachtigde en een duidelijk afgebakende omschrijving van waar de volmacht wel (en niet) betrekking op heeft.

3.9 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onder aanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onder aanneming. Als de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

3.10 Aandachtspunten inschrijving

Met betrekking tot de inschrijving gelden de volgende aandachtspunten:

- Door het aanbieden van een inschrijving bevestigt de inschrijver akkoord te zijn met de bepalingen van het Programma van Eisen en de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Horst aan de Maas. Er wordt in de documenten van de inschrijver niet verwezen naar de eigen algemene inkoopvoorwaarden. Uw algemene verkoop/leveringsvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten. U treft onze voorwaarden op Tendered aan.
- U kunt uitsluitend inschrijven op de hele opdracht. Een combinatie van inschrijvende schoonmaakbedrijven is in het kader van deze aanbesteding toegestaan. Onderaannemers worden niet aangemerkt als Inschrijver. U mag dus wel meedoen aan deze aanbestedingsprocedure als onderaannemer bij een andere partij én als Inschrijver.
- De gemeente heeft het recht voor, te allen tijde, de verstrekte gegevens en verklaringen te onderzoeken en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen.
- De inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden is een ongeldige inschrijving. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.
- De gemeente heeft het recht de door inschrijvers ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedures, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
- Uw inschrijving moet minimaal negentig dagen geldig zijn na 2 december 2022. Mocht er een rechtszaak komen, dan verlengt de gemeente deze periode automatisch tot 28 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep.
- Van inschrijvers verwachten wij dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Deze geheimhouding blijft ook gelden als er geen overeenkomst uit voortvloeit of de marktpartij besluit geen inschrijving te doen na het downloaden van de gegevens.
- De gemeente is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan de inschrijvers bekend te maken.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.

- De gemeente behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- De gemeente vergoedt geen kosten die u heeft gemaakt om deel te nemen aan deze aanbesteding. Ook niet als deze aanbesteding tussentijds stopt.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om de tijdsplanning van de procedure te wijzigen, met uitzondering van de wettelijk vastgestelde termijnen.
- Gunning van de opdracht wordt via Tendersnet kenbaar gemaakt.
- Het Programma van Eisen en de ingediende aanbieding maakt integraal onderdeel uit van de af te sluiten overeenkomst.
- Ingeval van een abnormaal lage inschrijving behoudt de gemeente het recht om deze inschrijving als ongeldig te beschouwen en ter zijde te leggen. Dit kan alleen als de gemeente de inschrijver heeft verzocht om de samenstelling van de opgegeven prijs en de achterliggende redenering op te geven.
- Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.

3.11 Volgorde van documenten

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten overeenkomst, waarmee u akkoord gaat als u een offerte uitbrengt:

1. De overeenkomst;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d. ntb;
3. Nota van Inlichtingen d.d. 18 november 2022;
4. de door de gemeente uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de gemeente;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

4. Beoordeling

4.1 Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen worden door Tendersnet in een digitale kluis bewaard. De digitale kluis wordt op 2 december 2022 om 12:00 uur op Tendersnet geopend. Inschrijvers worden niet toegelaten bij de opening. Na het openen van de kluis wordt een proces-verbaal van de kluisopening verstuurd via Tendersnet.

4.2 Beoordeling

Door de gemeente worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen
3. Beoordeling van de gunningscriteria

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningscriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Als blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Als dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

4.3 (Voorlopige) Gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen via Tenderd bericht over de voorlopige gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De inschrijver van wie de inschrijving is afgewezen ontvangt in ditzelfde bericht de naam van de ondernemer die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt vermeld.

4.4 Afstemmings-/verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen en het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing belegt de gemeente een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.

De gemeente kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen definitief gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

4.5 Bezwaarmogelijkheid tegen de voorlopige gunningsbeslissing

Mocht u het niet eens zijn met de voorgenomen gunningsbeslissing, dan moet u in de termijn voor rechtsbescherming een kort geding aanhangig maken bij de Rechtbank Limburg. Deze termijn begint de dag na de datum waarop de gemeente de voorgenomen gunningsbeslissing bekendmaakt en bedraagt twintig kalenderdagen. Na het verstrijken van de twintig dagen vervalt dit recht en kunt u niet meer opkomen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing.

5 Geschiktheidseisen

Alle inschrijvingen die voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures komen voor beoordeling van geschiktheidseisen aan de inschrijvers in aanmerking. Deze eisen zijn onder te verdelen in uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Om te beoordelen of uw organisatie in staat is om de

onderhavige opdracht uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw organisatie om de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren.

5.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen.

5.2 Technische en beroepsbekwaamheid

5.2.1 Technische bekwaamheid

De Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het verzorgen van dagelijkse schoonmaakdiensten en glasbewassing in (kantoor) gebouwen. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen met de Verklaring referenties technische bekwaamheid.

De referenties dienen te voldoen aan de onderstaande voorschriften:

- Opgave van minstens één referentieorganisatie waar gedurende een contractperiode dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud is uitgevoerd en één referentieorganisatie waar glasbewassing is uitgevoerd.
- Opgave van contactpersoon met naam en telefoonnummer;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in contact te treden met de opgegeven contactpersoon bij de opgegeven referentieorganisatie(s) zonder tussenkomst en medeweten van de Inschrijver. Indien vervolgens komt vast te staan dat toch niet is voldaan aan de (aan de referenties gestelde) eisen, volgt alsnog uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- Aangeven door welke organisatie de referentie is uitgevoerd in het geval u inschrijft met een combinatie of via hoofd/onderaanneming;
- De opdracht waar de referentie betrekking op heeft dient na 1 januari 2019 nog in portefeuille te zijn geweest;
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de al behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Omschrijving van de opdracht in maximaal 150 woorden. Uit deze omschrijving moet blijken dat de referentie voldoet aan de gevraagde omschrijving;
- De referenties dienen te worden ingevuld met gebruikmaking van bijlage B5 invulformulier Verklaring referenties technische bekwaamheid.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Op de datum van inschrijving is het schoonmaakbedrijf:

- een stabiele onderneming is, wiens continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen niet in gevaar komt;
- beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening in verband met aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht, waarbij geldt dat het verzekerde bedrag tenminste € 1.000.000,00 per gebeurtenis dient te bedragen;
- dat het management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden de Nederlandse taal machtig te zijn.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. Als de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient ook (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De gemeente hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de gemeente het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een opdracht. Het UEA is een door de inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen. Het UEA is bijgevoegd als interactief pdf-formulier en treft u bij de aanbestedingsleidraad aan.

Door invulling van het UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de in dit aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en voegt hij een eventuele toelichting toe bij het niet voldoen aan uitsluitingsgronden. Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle geschiktheidseisen.

De wet kent verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden die betrekking hebben op de integriteit van de ondernemer. Alle in het UEA genoemde verplichten en facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze opdracht. Let op dat u alle vakjes goed aankruist.

5.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis, de screeningsautoriteit, verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie. <https://justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva/gedragsverklaring-aanbesteden-aanvragen>

Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring velen weken kan duren. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking. De GVA die u overlegt mag niet ouder zijn 2 jaar. Bij de inschrijving wordt, als de verklaring nog niet beschikbaar is, een bewijs van de aanvraag van deze verklaring bijgevoegd. Uiterlijk op het moment van gunnen dient de definitieve GVA te kunnen worden overlegd.

6 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen (PvE) wordt inzichtelijk gemaakt welke bepalingen, voorwaarden en eisen aan de overeenkomst gesteld worden. Het niet voldoen aan de gestelde eisen binnen het PvE, leidt tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Het Programma van Eisen is als bijlage opgenomen op Tendered.

7 Gunningscriteria

7.1 Beoordeling prijs, kwaliteit

De gunning van de overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningscriteria	Score	Weging	Totale score
G-1 Prijs	100	45 %	45 punten
G-2 kwaliteit	100	55%	55 punten
G-2.1 continuïteit van de dienstverlening	25		
G-2.2 Implementatie fase	25		
G-2.3 Veiligheid medewerkers	25		
G-2.4 Duurzaamheid	25		

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs (45%)

De Inschrijver wordt gevraagd via de calculatie een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte.

Algemene opmerkingen bij prijs:

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De gemeente wil namelijk per subgunningscriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000, - = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000, -

Berekening: $((€ 100.000, - / € 155.000, -) \times 100 \text{ punten} = 64,5 \text{ punten}) \times 45\% = 29,00 \text{ punten}$

G-2 Kwaliteit (55%)

Bij de beoordeling van de kwaliteit wordt beoordeeld op vier onderdelen. Deze onderdelen worden hieronder uiteengezet.

Let op:

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Als meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal te veel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

G-2.1 Continuïteit van de dienstverlening

De gemeente hecht veel waarde aan continuïteit van de dienstverlening. Hoe denkt u hier invulling aan te geven, kunt u dit garanderen en zo ja hoe?

Geef ook in het antwoord een praktisch voorbeeld hoe u hier invulling aan geeft. Omschrijf uw antwoord in maximaal één (1) A4.

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:

- Concrete maatregelen omschrijft die SMART geformuleerd zijn;
- De geboden oplossing ook daadwerkelijk bijdraagt aan de continuïteit van de dienstverlening;
- Uw ingaat op, binnen het redelijke, te verwacht gebeurtenissen tijdens de looptijd van de overeenkomst.

G-2.2 Implementatie fase

Op welke wijze gaat Inschrijver de Opdracht na gunning, inzichtelijk voor de gemeente, implementeren zodat een vlekkeloze overgang op de ingangsdatum van de Overeenkomst wordt gegarandeerd?

Omschrijf uw antwoord in maximaal één (1) A4.

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:

- Concrete maatregelen omschrijft die SMART geformuleerd zijn;
- De geboden oplossing ook daadwerkelijk bijdraagt aan de vlekkeloze overgang van de dienstverlening;
- Uw ingaat op, binnen het redelijke, te verwacht gebeurtenissen tijdens de implementatiefase van de overeenkomst.

G-2.3 Veiligheid medewerkers

Welke maatregelen neemt de leverancier om de veiligheid van medewerkers op sleutelpanden te waarborgen?

Omschrijf uw antwoord in maximaal één (1) A4.

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:



- Concrete maatregelen omschrijft die SMART geformuleerd zijn;
- De geboden oplossing ook daadwerkelijk bijdraagt aan de veiligheid van medewerkers;
- Uw ingaat op, binnen het redelijke, te verwacht gebeurtenissen tijdens de looptijd van de overeenkomst.

G-2.4 Duurzaamheid

Welke maatregelen neemt de leverancier om duurzaamheid te integreren binnen de gevraagde dienstverlening. Omschrijf uw antwoord in maximaal één (1) A4.

Uw plan van aanpak wordt hoger gewaardeerd naar mate u:

- Concrete maatregelen omschrijft die SMART geformuleerd zijn;
- De geboden oplossing ook daadwerkelijk bijdraagt aan een duurzamere uitvoering van de opdracht;
- Uw ingaat op, binnen het redelijke, te verwacht gebeurtenissen tijdens de looptijd van de overeenkomst.

Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

Punt	Kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
5	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
10	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
15	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
20	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbieder stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
25	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.