

Beschrijvend document
Schoonmaak parkeergarages
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Rick van Bommel
Datum	:	Februari 2023
Kenmerk:	:	399282

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht	5
2.3	Percelen	5
2.4	Scope en omvang van de opdracht	5
2.5	Eisen aan de werkzaamheden	5
2.6	Te sluiten overeenkomst	7
2.7	Algemene voorwaarden	7
2.8	Concept overeenkomst	7
2.9	Wachtkamerovereenkomst	7
2.10	Social Return	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	8
3.2	Planning van de aanbesteding	8
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	9
3.3.1	Taal	9
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	9
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	9
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	9
3.3.5	Voorwaarden inschrijving	10
4.	Eisen aan de ondernemer	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Overige uitsluitingsgronden	12
4.3	Geschiktheidseisen	12
4.4	Wijze van inschrijven	12
4.5	Combinatievorming	13
5.	Gunningsmethode	14
5.1	Methode en weging	14
5.2	Gelijke stand	14
6.	Juridische kaders	15
6.1	Klachten over aanbesteding	15
6.2	Manipulatieve inschrijving	15
6.3	Bezwaartermijn	15
6.4	Bevoegde rechter	15
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	15

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten
3. Conceptovereenkomst
4. Wachtkamerovereenkomst
5. Inschrijfbiljet
6. Model Referentieverklaring
7. Verklaring Russische betrokkenheid

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding schoonmaak parkeergarages van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europese openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012).

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 156.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.700 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.2 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hiervan gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning, opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

Het contract bij de huidige opdrachtnemer loopt ten einde, derhalve wordt een Europese aanbesteding uitgezet voor de gemeentelijke parkeergarages in 's-Hertogenbosch.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht betreft het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden op diverse parkeerdekken in meerdere parkeergarages binnen de gemeente 's-Hertogenbosch. De inschrijver zorgt voor eigen apparatuur zoals schrob/veegmachine, transport, het juiste schoonmaakmiddel, schoonmakers en eigen materialen.

2.3 Percelen

Er is sprake van één perceel voor deze aanbesteding. Hiervoor is gekozen omdat het allen parkeergarages in 's-Hertogenbosch betreft en enkel het aantal vierkante meters en frequentie verschilt. De werkzaamheden zijn, zoals eerder genoemd, onlosmakelijk met elkaar verbonden. Om die reden is gekozen voor één perceel en is er geen sprake van onnodige clustering.

2.4 Scope en omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is het inzetten van onderhoudsmedewerkers en materiaal van inschrijver voor het schoonmaken van parkeerdekken in de parkeergarages van gemeente 's-Hertogenbosch o.b.v. de oppervlakten en frequenties in onderstaande tabel:

Locatie	m ²
Wolvenhoek	11.480
Keizerstraat	4.500
Stationsplein	7.920
Visstraat	3.900
St. Joseph	5.340
Paleiskwartier	24.000
St. Jan	30.920
Deutersestraat 0 t/m 3	22.581
Deutersestraat bovendek	7.527
Totaal	118.168

Voor de locatie Deutersestraat geldt het volgende:

- Het bovendek vraagt om een ander onderhoud dan de overige parkeervoorzieningen omdat het direct blootgesteld is aan weersinvloeden. Daarom is hier de combinatie van vegen/schrobben niet toereikend en wordt alleen geschrobd.
- De aanneemsom voor dekken 0 t/m 3 is gebaseerd op de eenheidsprijs in lijn met de overige parkeervoorzieningen. Daarbij wordt de begane grond niet geschrobd vanwege klinkerverharding.
- De frequentie is vastgesteld op basis van inschatting. Deze frequentie kan in onderling overleg aangepast worden.

2.5 Eisen aan de werkzaamheden

De eisen aan de werkzaamheden horende bij deze aanbesteding bestaan uit:

- Machinaal vegen/schrobben van parkeerdekken (indien nodig nat) met milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen welke de coating niet aantast.
- Wekelijks plateau's handmatig schoonhouden en roet verwijderen (bij slagbomen, betaalautomaten en varkensruggen).
- Wekelijks schoonhouden vloeren en pilaren: onder andere het ontdoen van stof (m.n. zomer), verwijderen van eventueel ijs en/of sneeuw, schoonmaakwater opzuigen/dweilen, spinraggen en blad (natuurlijk afval).
- Schoonhouder van plafonds in garages (spinnenraggen ed.)
- Verwijderen van olie of andere lekkende vloeistoffen verwijderen.

Het ledigen van prullenbakken, trappenhallen, glasbewassing en reinigen van sanitaire ruimten en kantoorruimtes maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

Schoonmaakkalender

De Gemeente wil na definitieve gunning een schoonmaakkalender ontvangen van de winnende inschrijving, waar op beide partijen akkoord op dient te worden gegeven. Na wederzijds akkoord na overleg mag er worden afgeweken van de schoonmaakkalender. Indien wordt afgeweken zonder overleg van deze schoonmaakkalender volgt een boete. De boete bedraagt €300,- per werkdag tot een maximum van €3.000,- per schoonmaakbeurt.

De schoonmaakkalender dient gebaseerd te zijn op onderstaande tabel. In deze tabel staat de frequentie waarin de parkeergarages moeten worden schoongemaakt, en de mogelijke dagen en tijden waarop dit kan worden ingepland.

Locatie	Frequentie	Dagen	Tijden
Wolvenhoek	1x per week	Maandag	Om 07.00 uur starten met schoonmaak op laagst gelegen verdiepingen
Keizerstraat	1x per week	Vrijdag/zaterdag	Na 12.00 uur
Stationsplein	1x per 2 weken	Maandag t/m zaterdag	Zelf te bepalen
Visstraat	1x per 2 weken	Maandag t/m zaterdag	Zelf te bepalen
St. Joseph	1x per 2 weken	Maandag t/m zaterdag	Tussen 07.30 en 20.00 uur.
Paleiskwartier	1x per 2 weken	Maandag t/m zaterdag	Zelf te bepalen
St. Jan	1x per 3 weken	Maandag t/m zaterdag	Zelf te bepalen
Deusersestraat 0 t/m 3	1x per 13 weken	Maandag t/m zaterdag	Zelf te bepalen
Deusersestraat bovendeck	1x per 13 weken	Maandag t/m zaterdag	Zelf te bepalen

Herzieningsclausule voor aanvullende diensten

Er is gedurende de looptijd van de overeenkomst geen nieuwe aanbestedingsprocedure nodig, conform artikel 2.163c AW2012 indien:

- Er nieuwe parkeergarages worden toegevoegd of weggehaald uit bovenstaande lijst.

2.6 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht voor het schoonmaken van parkeerdekken in de parkeergarages van gemeente 's-Hertogenbosch.

De overeenkomst gaat in op 4 mei 2023 en heeft een initiële looptijd van 5 jaar. Na het verstrijken van de initiële looptijd kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de gemeente worden verlengd met maximaal 5 periodes van één jaar.

2.7 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

2.8 Concept overeenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst, dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

2.9 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de "wachtkamerconstructie". Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, wordt met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht gesloten.

De wachtkamerovereenkomst gaat in op 1 mei 2023 en loopt tot en met 30 april 2024. Zie bijlage 4 voor de concept wachtkamerovereenkomst.

2.10 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2022' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.Tenderned.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden < en de geschiktheidseisen (indien deze van toepassing zijn)> die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen.
7. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Aanbestedende dienst tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De Aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de Gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	Maandag 20 februari 2023
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	Dinsdag 14 maart 2023
Versturen nota van inlichtingen	Maandag 20 maart 2023
Deadline indienen inschrijving voor 10:00 uur	Maandag 3 april 2023
Bekendmaking voorlopige gunning	Woensdag 12 april 2023
Einde bezwaartermijn	Woensdag 3 mei 2023
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 4 mei 2023

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing geschiktheidseisen, beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
Bijlage 1 - De ingevulde en ondertekende UEA	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Bijlage 5 – Ingevuld en ondertekend inschrijfbiljet (in Excel en PDF)	Nee
Bijlage 6 - Referentieopgave	Ja
Bijlage 7 – Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	Ja

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 50 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijk aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage I) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel III C van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de gemeente de in artikel 2.89 van de AW2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 AW2012.

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/

Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/
---	---

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Overige uitsluitingsgronden

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 7.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de Gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

4.3 Geschiktheidseisen

Inschrijver dient aan te tonen te beschikken over voldoende technische kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende specifieke kerncompetentie dienen door inschrijver te worden aangetoond middels één referentie:

- Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van schoonmaakwerkzaamheden, zoals gevraagd in hoofdstuk 2.5. Het gaat hier specifiek om het schoonmaken van parkeergarages.

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 6);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 29-03-2020;
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referentie om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomstig met wat is verklaard, kan de gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

4.4 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtreedende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.5 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning, de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

5. Gunningsmethode

5.1 Methode en weging

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document, zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van laagste prijs omdat er geen ander onderscheidend vermogen is dan de prijs.

Laagste prijs

De 'laagste prijs' wordt bepaald aan de hand van de laagste totale inschrijfsom benoemd op het inschrijfbiljet (zie bijlage 5). Het inschrijfbiljet wordt nader toegelicht op het tabblad 'invulinstructie' in deze bijlage. Op het inschrijfbiljet dient de inschrijver zijn prijs per m2 per locatie in te dienen. Indien er tegenstrijdigheden zijn tussen het inschrijfbiljet en de invulinstructie is het inschrijfbiljet leidend.

In de specificatie van de inschrijfsom dienen de volgende onderwerpen benoemd te worden:

- Prijs per m2, excl. BTW, per parkeergarage/locatie.

Vanwege concurrentiegevoelige informatie zal uitsluitend de totaalprijs van de winnende inschrijving bekend worden gemaakt.

Bij incidentele opdrachten zal de prijs per m2 vanuit het inschrijfbiljet worden gehanteerd.

5.2 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen, zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogste gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de Gemeente. Van een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de Gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.