

Aanbestedingsleidraad

Schoonmaakdiensten i.h.k.v. vluchtelingenopvang



Documentgegevens

Kenmerk: 220139GDD

Status: Definitief

Versie: 0.2 (*sjabloon versie 1.4 – met EU rusland sanctie*)

Datum: 30-11-2022

Redactie: Arjan Monshouwer, Afdeling Juridisch Kenniscentrum & Inkoop

Vrijgegeven door: Anita Vergouwe, Programmamanager opvang Oekraïners en asielzoekers Dordrecht

Inhoudsopgave

1. De opdracht	4
1.1. Opdrachtgever	4
1.2. Aanleiding opdracht	4
1.3. Overeenkomst	4
1.4. Gestanddoening	5
1.5. Inkoopvoorwaarden	5
1.6. Inkoopdoelen	5
2. De aanbestedingsprocedure	7
2.1. Algemene kenmerken	7
2.2. Meedoen aan de aanbesteding	7
2.3. Deelnamevoorwaarden	8
2.4. Russische sancties	8
2.5. Planning aanbesteding	8
2.6. Contactgegevens	9
3. Eisen aan u als ondernemer	10
3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden	10
3.3. Uitsluitingsgronden	11
3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	12
3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	12
1. Kerncompetentie	12
2. Geschiktheidseis kwaliteit – Code verantwoordelijk marktgedrag schoonmaakbranche	13
3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid	14
3. Inschrijving handelsregister	14
4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan	15
4.1. Beoordelingsmethode	15

4.2.	Varianten	15
	Niet van toepassing.	15
4.3.	Prijscriteria	16
4.4.	Kwaliteitscriteria.....	16
	K1 : Teaminzet	16
	K2: Werkwijze	16
4.5.	Beoordelingsprocedure	17
4.6.	Checklist in te dienen stukken	18
5.	Overzicht bijlagen	19

1. De opdracht

1.1. Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst is de gemeente Dordrecht (hierna te noemen Aanbestedende dienst). De Afdeling Juridisch Kenniscentrum & Inkoop van Servicegemeente Dordrecht begeleidt de aanbesteding conform de Europese openbare procedure. De aanbesteding verloopt digitaal via www.Tenderned.nl. Voor vragen en begeleiding bij het indienen van een inschrijving, wordt verwezen naar de helpdesk van Tenderned.

Servicegemeente Dordrecht is dé resultaatgerichte dienstverlener, die klanten in de Drechtstedenorganisaties op het gebied van diverse bedrijfsvoeringstaken ontzorgt door de ondersteunende taken zo gestandaardiseerd mogelijk uit te voeren en zorgt voor efficiëntie, continuïteit en kwaliteitsverhoging.

Meer informatie kunt u lezen op: www.dordrecht.nl

1.2. Aanleiding opdracht

De te vergeven opdracht betreft het verrichten van schoonmaakdiensten op de aangewezen locaties in het kader van de vluchtelingenopvang. De gemeente Dordrecht (de burgemeester) is verantwoordelijk voor de opvang en huisvesting van Oekraïners op grond van de Wet Opvang Oekraïners. Hiertoe zijn op dit moment een aantal panden in gebruik. Dit zijn o.a. de locatie CrownPoint aan de Spuiboulevard 346 en het gebouw Spuiboulevard 314. Op dit moment is de gemeente bezig met een andere locatie welke tevens onderdeel zal uitmaken van deze opdracht. De gemeente Dordrecht streeft via deze aanbesteding naar het selecteren van één leverancier die in staat is de schoonmaakdienstverlening van de aangewezen locaties uit te voeren tegen een optimale prijs-kwaliteit verhouding.

1.3. Overeenkomst

Type overeenkomst: Raamovereenkomst.

De overeenkomst treedt in werking op 1-3-2023 en wordt voor de panden aan de Spuiboulevard gesloten voor een periode tot 1-12-2023 met een optie tot eenzijdige verlenging van drie (3) maal één (1) jaar. Hierbij bestaat de mogelijkheid dat de verlenging van toepassing zal zijn voor een soortgelijk pand met vergelijkbare oppervlakte. De overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 1-12-2026. Voor de derde (nog toe te voegen) locatie loopt de overeenkomst tot 1-12-2024 met de mogelijkheid

tot eenzijdige verlenging van twee maal één jaar. Dit deel van de overeenkomst eindigt derhalve van rechtswege op 1-12-2026. In de bijlagen vindt u de concept Raamovereenkomst.

Wachtkamerovereenkomst

Indien de gecontracteerde partij niet voldoet aan de eisen of anderszins om zwaarwegende redenen de opdracht niet meer kan of mag uitvoeren, dan kan de opdrachtgever zich beroepen op een wachtkamerovereenkomst die met de als tweede geëindigde partij zal worden afgesloten. De overeenkomst met de contractant wordt in voorkomend geval beëindigd en aangeboden aan de als tweede geëindigde partij.

1.4. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na datum aanbesteding.

1.5. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.6. Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Gelet op de uitgaven is de gemeente gehouden om Europees aan te besteden. Aangezien de toestroom van vluchtelingen nog steeds een feit is, wenst de gemeente de schoonmaakdiensten zeker te stellen op de aangewezen locaties. Het aantal vluchtelingen, aantal locaties en het aantal schoon te maken ruimten zijn aan

veranderingen onderhevig. Derhalve kan inschrijver geen rechten
ontlenen aan de genoemde aantallen en of bedragen.

2. De aanbestedingsprocedure

2.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	90900000-6 Schoonmaak en afvalverwijderingsdiensten.
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. De gemeente wenst het aantal in te zetten partijen op de vluchtelingenlocaties beperkt te houden. Opdelen in meerdere opdrachten heeft een prijsopdrijvend effect en is vanuit contractbeheer en contractmanagement niet efficiënt te organiseren.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet toegestaan.

2.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed](http://www.tenderned.nl): www.tenderned.nl. De stukken, waartoe deze leidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 4 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

2.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenronde, zie voor de deadline de planning.

2.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlagen) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

2.5. Planning aanbesteding

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
30-11-2022	Publicatie aankondiging op TenderNed
Op afspraak	Schouw, aan te vragen via berichtenmodule TenderNed
06-12-2022 uiterlijk 12.00 uur	Sluiting 1 ^e vragenronde
14-12-2022	Verzending nota van inlichtingen
16-12-2022 uiterlijk 16.00 uur	Sluiting 2 ^e vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door inschrijvers over de 1e nota van inlichtingen
23-12-2022	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen:
17-01-2023 uiterlijk 12.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen

17-01-2023	Openen ontvangen inschrijvingen na sluitingstermijn
27-01-2023	Beoordelen inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
31-01-2023	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing
21-02-2023	Bezwaartermijn van 20 dagen (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn)
22-02-2023	Definitief gunnen / totstandkoming overeenkomst
01-03-2023	Aanvang opdracht

2.6. Contactgegevens

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren, kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. de heer A.A.J.S. Monshouwer
E-mail: inkoop@rechtsteden.nl

3. Eisen aan u als ondernemer

3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

3.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
---------------------	---------------

Deelnemer aan combinatie	altijd
--------------------------	--------

Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

3.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
- Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

3.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

Verzekeringen

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekering met genoemde verzekerde sommen en eigen risico te hebben afgesloten.

Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) met minimaal een dekking van € 1.000.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 2.5000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de opdrachtgever verstrekken of een polis certificaat van verzekeraar mits in dit certificaat de geëiste verzekerde sommen en eigen risico opgenomen zijn.

Bewijsstukken:

De inschrijver dient de bewijsstukken, waaruit het sluiten van de verzekering(en) en betaling van de premie blijkt, op eerste verzoek daartoe binnen zeven dagen na de voorgenomen gunning, aan de Opdrachtgever ter goedkeuring te overleggen.

3.5. Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

1. KERNCOMPETENTIE

Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van schoonmaakdienstverlening in kantoorpanden en/of wooncomplexen. In ieder geval tot de uitgevoerde taken behoorden: schoonmaken of verschoneren van kamers van mensen, douches, wc's, kantoren, entree, receptie, hal, gang, zalen, trapgaten en vuilniszakken in alle prullenbakken.

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving is verricht, die aan de volgende voorwaarden voldoet:

- a. De referentie heeft betrekking op overeenkomst met één opdrachtgever met een looptijd van minimaal 12 maanden, waarbij de einddatum van deze periode ligt binnen maximaal 3 jaar voor de datum van Inschrijving.
- b. De referentie heeft een omvang van tenminste 50.000 euro ex btw.

2. GESCHIKTHEIDSEIS KWALITEIT – CODE VERANTWOORDELIJK MARKTGEDRAG SCHOONMAAKBRANCHE

Gegadigde heeft de Code verantwoordelijk Marktgedrag in de schoonmaakbranche ondertekend, of Gegadigde heeft maatregelen getroffen die waarborgen dat de onderstaande cumulatieve uitgangspunten uit de genoemde Code worden nageleefd en kunnen worden gestaafd aan goedgekeurde procedures en beleidsstukken van Gegadigde. De cumulatieve eisen zijn:

- Gegadigde neemt bij de uitoefening van haar werkzaamheden een zo groot mogelijk zorgvuldigheid in acht. Zij richt zich zo goed mogelijk op de belangen van opdrachtgevers en betrokken werknemers, onder meer door navolging van de geldende wet- en regelgeving;
- Gegadigde verplicht zich de kennis, ervaring en capaciteit in te zetten bij de uitvoering van alle opdrachten;
- Gegadigde handelt zorgvuldig bij het doorvoeren van veranderingen en confronteert medewerkers niet met onduidelijkheden of onhaalbaarheden in de werkuitvoering;
- Gegadigde hanteert een verantwoord, goed afgewogen en feitelijk in de praktijk vertaald sociaal beleid, waarin de belangen van werknemers goed en fair zijn behartigd;
- Gegadigde zorgt ervoor dat haar organisatie goed is toegerust voor coachend leidinggeven aan uitvoerend personeel;
- Gegadigde stimuleert de opleiding en ontwikkeling van haar medewerkers, hierbij wordt prioriteit gegeven aan de basisopleiding voor het vak, opleiding Nederlandse taal en veiligheidstraining;
- Gegadigde voert een actie en activerend gezondheids- en veiligheidsbeleid. De cao is hierbij leidend voor de toepassing van een op de werkvloer gericht effectief veiligheidsbeleid.

Gegadigde kan aantonen dat aan bovenstaande Geschiktheidseis wordt voldaan door:

- Inschrijver verklaart met het doen van zijn Inschrijving dat hij aan voorgenoemde eis voldoet of dat hij bereid is om de Code Verantwoord Marktgedrag te ondertekenen binnen 1 jaar na gunning van de Opdracht of

- Gelijkwaardige code of verklaring(en) (niet ouder dan één jaar) inhoudende dat de organisatie zich conformeert aan de hierboven genoemde uitgangspunten van de Code en kunnen gestaafd worden aan goedgekeurde procedures en beleidsstukken van Gegadigde.

3.6. Geschiktheidseisen betreffende beroepsbevoegdheid

3. INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

4. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

4.1. Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Om tot de EMVI te komen, wordt gebruik gemaakt van de volgende methodiek: gewogen factorscore methode.

Voor deze aanbesteding worden de volgende sub-gunningscriteria gehanteerd:

Subgunningscriteria	Weging	Maximala te behalen aantal punten
Prijs	30%	
P1: Fictieve inschrijfsom	30%	30
Kwaliteit	70%	
K1: Teaminzet	35%	35
K2: Werkwijze	35%	35
	100%	100

In de paragrafen hieronder leest u per sub-gunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat ten minste uit drie beoordelaars.

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

4.2. Varianten

Niet van toepassing.

4.3. Prijscriteria

Inschrijver wordt gevraagd het prijzenblad (bijlage E) volledig in te vullen. De prijs wordt als volgt gewaardeerd:

Formule: Laagste prijs/ ingediende prijs X te behalen punten voor Prijs (30).

4.4. Kwaliteitscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt.

K1 : TEAMINZET

Doel: continuïteit van de gevraagde dienstverlening.

Beoordelingsaspecten (maximaal 2x A4, enkelzijdig, min 10pt):

1. Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan de inzet van een schoonmaakteam.
2. Beschrijf op welke wijze u in staat bent in te spelen op veranderende vraag qua capaciteit en wisselende schoonmaaktaken (geen vaste route, omvang / route kan fluctueren).
3. Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan de wens om zoveel mogelijk vaste bemensing in te zetten (vanwege efficiency, bekendheid met de situatie en de doelgroep).

➤ Beoordelingskader: conform onderstaande puntenverdeling

K2: WERKWIJZE

Doel: bereiken en behouden van een veilige en hygiënische verblijfplaats rekening houdend met de doelgroep.

Beoordelingsaspecten (maximaal 2x A4, enkelzijdig, min 10pt):

1. Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan het doel van de gemeente.
2. Beschrijf op welke wijze u de schoonmaak aanstuurt gelet op de wijzigingen in aantal gebruikers, schoon te maken ruimten en specifieke omstandigheden in relatie tot de doelgroep (taalbarrière, gemoedstoestand gebruikers, mogelijk ongewenst gedrag)

➤ Beoordelingskader: conform onderstaande puntenverdeling

Richtlijn	% van max. te behalen aantal punten
Uitmuntend: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan.	100%
Goed: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat grotendeels aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan.	80%
Voldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan.	60%
Onvoldoende: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan.	40%
Slecht: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat nauwelijks aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan.	20%
Geen invulling: uit de door de Inschrijver verstrekte informatie blijkt dat niet aan de beoordelingscriteria en beoogd doel wordt voldaan, dan wel is er geen informatie verstrekt.	0%

4.5. Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijk beoordeling.

4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K2 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

4.6. Checklist in te dienen stukken

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving		
#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
2	Prijsinvulformulier	
3	Uittreksel Kamer van Koophandel	
4	Verklaring Russische sancties	
5	Plan van aanpak (K1 en K2)	

5. Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Algemene Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020
- C. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- D. SROI beleid
- E. Prijsinvulformulier
- F. Verklaring Russische sancties
- G. Programma van Eisen
- H. Formulier Kerncompetentie