

Beschrijvend document

Aanbesteding Schoonmaak



Gemeente
Halderberge

Opstellers:

Gemeente Halderberge, Y. Kruis (administratief beheer accommodaties en facilitaire zaken)
Inkoopbureau West-Brabant, J. Hornschuh (inkoopadviseur)

Kenmerk: siw009157

Datum: 4 mei 2023

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1. Introductie.....	3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	3
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	5
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning.....	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2. Locaties uitvoering werkzaamheden.....	7
3. Contractuele voorwaarden	7
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	7
3.2. Financiële bepalingen.....	9
4. Aanbestedingsprocedure	11
4.1. Schouw	11
4.2. Nota van Inlichtingen	11
4.3. Indiening van de inschrijving	11
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	12
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	16
4.7. Eisen aan de inschrijving	17
5. Beoordeling van de inschrijvingen	19
5.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	19
5.2. Gunning van de opdracht.....	22
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet	23
Bijlage 2 Programma van Eisen	24
Bijlage 3 Werkschema's	24
Bijlage 4 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	24
Bijlage 5 Verklaring referentie voor kerncompetentie.....	24
Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
Bijlage 7 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge	24
Bijlage 8 Concept overeenkomst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 9 Klachtenregeling.....	24

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en/ of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Halderberge, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de schoonmaak aan te besteden. De dienstverlener/leverancier wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Voorbehouden opdracht

In overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012, is deelname aan deze aanbestedingsprocedure voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben (kwalitatieve eis). Tenminste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen of ondernemingen zijn gehandicapte of kansarme werknemers (kwantitatieve eis).

Kwalitatieve eis

Wanneer u als **ondernemer** aan deze aanbestedingsprocedure wilt deelnemen, dient u bij uw inschrijving aan te tonen dat uw onderneming de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel heeft. Bewijs: Een uittreksel van de statuten van de opdrachtnemer waarin bovenstaande is opgenomen.

Kwantitatieve eis

Daarnaast dient u als **ondernemer** aan te tonen dat ten minste 30% van het totaal aantal werkzame fte, inclusief gehandicapte en kansarme werknemers, bestaat uit gehandicapte en kansarme werknemers die werkzaam zijn op basis van een vast of tijdelijk dienstverband of op basis van detachering¹.

Ten aanzien van de kwantitatieve eis van 30% werknemers, volgt uit de toelichting bij de wet dat dit op een substantiële manier moet worden ingevuld. Kortlopende tijdelijke contracten en nul-urencontracten vormen geen substantiële invulling². Bovendien dient er sprake te zijn van een arbeidsverhouding, dat wil zeggen een situatie waarin de mensen uit de doelgroep gedurende een bepaalde tijd onder gezag van de opdrachtnemer prestaties leveren, en als tegenprestatie een vergoeding ontvangen.

¹ Dat gedetacheerde medewerkers ook onder het begrip werknemers kunnen vallen (mits er sprake is van een duurzame arbeidsrelatie), blijkt onder andere uit een brief van 26 september 2019 van de staatssecretaris van Economische Zaken en Klimaat aan de Tweede Kamer. Vgl. ook artikel 38g, lid 4, van de Wet financiering sociale verzekeringen ('quotumwet').

² Om invulling te geven aan de eis van substantiële invulling wordt ten behoeve van het PSO-30+ (Awb)-Certificaat als voorwaarde gehanteerd dat in het kader van de detacheringsovereenkomst ten minste 6 maanden gewerkt moet zijn.

'Gehandicapte en kansarme werknemers' zoals bedoeld in artikel 2.82 Aw2012

- SW-geïndiceerd
- Participatiewet/IOAW/IOAZ zonder loonkostensubsidie
- Participatiewet met loonkostensubsidie
- WAO/WIA/Waz
- WAJONG
- Vso of pro met inschrijving doelgroepenregister
- WW
- WIW-/ID-baan
- Jonggehandicapten die met een voorziening WML kunnen verdienen
- Overig ingeschreven in doelgroepenregister van Banenafpraak

Bewijslast kwantitatieve eis

U dient bij inschrijving aan te tonen dat u aan alle bovengenoemde voorwaarden voldoet.

Wanneer u de opdracht zelf uitvoert, kunt u bij inschrijving als bewijs dat u aan de kwantitatieve criteria voldoet bijvoorbeeld een geldig PSO-30+ (Abw)-Certificaat van TNO overleggen dat aan uw onderneming is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat aan deze eis is voldaan, zijn toegestaan.

Wanneer u de opdracht door een onderaannemer laat uitvoeren, kunt u bij inschrijving bijvoorbeeld een PSO-30+ (Abw)-Certificaat van de onderaannemer overleggen, vergezeld van een verklaring van de onderaannemer dat hij de betreffende opdracht zal uitvoeren.

1.2.3 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Halderberge, welke u aantreft in bijlage 9 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

1.2.4 Clusteren en percelen

Er is geen sprake van clusteren. De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Schoonmaak

Dit betreft reguliere en periodieke schoonmaakwerkzaamheden en periodiek vloeronderhoud voor gemeentelijke gebouwen en accommodaties.

De aanbestedende dienst is voornemens om voor perceel 1 met 1 inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.5 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.6 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht (perceel 1). Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht (perceel 1) is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voornoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Judy Hornschuh

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Woensdag 4 mei 2023	Via TenderNed
Uiterlijke datum aanmelden schouw	Woensdag 17 mei 2023	
Schouw	Datum in week 21	
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Dinsdag 6 juni 2023, 10:00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 15 juni 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Donderdag 29 juni 2023, 10:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Donderdag 20 juli 2023	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	Dinsdag 10 augustus 2023	Streefdatum
Start van de opdracht	Maandag 4 september 2023	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is een contract voor kwalitatief hoogwaardige en sociaal verantwoord schoonmaakonderhoud te sluiten tegen een marktconforme prijs. Het schoonmaakonderhoud betreft meerdere locaties.

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is om kwalitatief schoonmaakonderhoud binnen de budgettaire kaders op een professionele en effectieve wijze een overeenkomst af te sluiten met één opdrachtnemer. Voor deze dienstverlening heeft opdrachtgever een plafondbedrag opgenomen van € 120.000,- er jaar voor alle panden exclusief BTW.

Opdrachtgever wil met deze aanbesteding een partner vinden die vanaf de start van de opdracht de opdrachtgever ontzorgt op het gebied van schoonmaakwerkzaamheden. Bovendien wil de gemeente één aanspreekpunt.

2.2. Locaties uitvoering werkzaamheden

Het schoonmaakonderhoud heeft betrekking op de volgende locaties:

- Gemeentehuis Halderberge, Parklaan 15, 4731 GJ Oudenbosch
- Gemeentewerf, Vaartweg 32a 4731 RA Oudenbosch
- De Vossenbergh, Pagnevaartweg 107, 4731 AC Oudenbosch
- Jeugdthonk Tune Inn, Baarlebosch 9, 4731 GR Oudenbosch
- Jeugdthonk AllinOne, Past.van Breugelstraat 47, 4744 AA Bosschenhoofd
- Begraafplaats, Oudenbosch

Per locatie is er een werkschema toegevoegd in bijlage 3 met daarin omschrijving, aantal m2, soort handeling en frequentie van handeling.

Aan de omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het mogelijk dat er wijzigingen worden doorgevoerd in het aantal gebouwen of in delen van gebouwen binnen gemeente Halderberge door koop, huur of afstoten van gebouwen. De bandbreedte moet passen binnen de Europese aanbestedingswet.

Incidenteel kan het voorkomen dat er extra schoonmaakwerkzaamheden moeten worden uitgevoerd (bijvoorbeeld bij evenementen). Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij opdrachtnemer hiervoor een aparte offerte op te vragen, maar behoudt zich het recht voor om de markt op te gaan indien de offerte niet akkoord (marktconform) wordt bevonden.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst. De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een conceptovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 8.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Aanbesteding Schoonmaak met kenmerk siw009157 d.d. 4 mei 2023 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge inclusief Addendum;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 4 september 2023. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van drie (3) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 3 september 2026. De overeenkomst kan drie (3) keer worden verlengd voor de duur van één jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Zoals genoemd in paragraaf 1.2.2. is deelname aan deze aanbestedingsprocedure voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben. Opdrachtgever is voornemens om een contractduur van 3 jaar plus 3 optiejaar aan te gaan in verband met de complexiteit in het aansturen van deze doelgroep. Daarnaast zijn deze medewerkers gebaad bij een stabiele en rustige omgeving en zekerheid met betrekking tot hun werk.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste drie maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge inclusief Addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 7.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

3.2.2. Indexering

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2025, de tarieven te indexeren maximaal conform de jaarmutatatie voor het CBS-prijsindexcijfer, inzake Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur: 812 schoonmaakbedrijven: Dienstenprijzen, Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen. Dit indexcijfer is te vinden via:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838ned/table?fromstatweb>.

Het percentage is het jaartotaal over het voorgaande jaar, deze wordt in de eerste week van januari van het volgende jaar gepubliceerd.

Toelichting

Het maandelijks gepubliceerde jaarmutatatie wordt voor maand x rond de 10e van de daaropvolgende maand bekend gemaakt. Het betreft hier een voorlopig cijfer. Het definitief cijfer wordt rond de 10e van de daaropvolgende maand bekend gemaakt. Een voorlopig cijfer is te herkennen aan een *, bij een definitief cijfer staat geen * vermeld.

De mutatie dient uiterlijk 15 januari van het betreffende jaar (voor het eerst 15 januari 2025) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Opdrachtnemer mag in eerste instantie uitgaan van het voorlopige cijfer. Na voorlopig akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven. Indien het uiteindelijk definitieve cijfer afwijkt van het voorlopige, vindt in de navolgende maand een correctie (door opdrachtnemer) plaats.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart

indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per maand een factuur in te dienen. Per gebouw dient een aparte factuur te worden ingediend. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- Periode
- Ordernummer per gebouw

Facturen dienen digitaal aangeleverd te worden in xml-format aan factuur@halderberge.nl.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd.

De schouw staat gepland in week 21. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht.

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk 17 mei 2023 10.00 uur. Er mogen maximaal twee (2) personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw. Gelieve bij uw aanmelding de namen, functies en emailadressen van de aanwezige personen te vermelden.

Op vragen zal tijdens de schouw niet worden ingegaan. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar de alinea "Nota van Inlichtingen" van dit beschrijvend document.

4.2. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 6 juni 2023 10.00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 15 juni 2023 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 29 juni 2023 Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig

gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

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

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA-selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;

- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 - als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Voorbehouden opdracht

Wij wijzen u erop dat de uitvoering van de opdracht is voorbehouden aan sociale werkplaatsen en aan ondernemers die de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel hebben (kwalitatieve eis). Tenminste 30% van de werknemers van deze werkplaatsen of ondernemingen zijn gehandicapte of kansarme werknemers (kwantitatieve eis).

Dit betekent dat:

- Bij zelfstandige inschrijving door een sociale werkplaats of ondernemer voldaan dient te worden aan zowel de kwalitatieve als kwantitatieve eisen uit paragraaf 1.2.2;
- In geval van gebruikmaking van onderaanneming door een sociale werkplaats of ondernemer de sociale werkplaats of ondernemer als hoofdaannemer dient te voldoen aan zowel de kwalitatieve als de kwantitatieve eisen uit paragraaf 1.2.2 en de onderaannemer in ieder geval dient te voldoen aan de kwantitatieve eis uit paragraaf 1.2.2;
- Bij sociale werkplaatsen of ondernemers die inschrijven in combinatie, alle combinanten dienen te voldoen aan zowel de kwalitatieve als kwantitatieve eisen uit paragraaf 1.2.2; en
- Bij een beroep op bekwaamheden van een derde door een sociale werkplaats of een ondernemer, de derde (eveneens) dient te voldoen aan de kwantitatieve eis uit paragraaf 1.2.2.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden en bewijsmiddelen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn geselecteerd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 6.

Nadat de gunningsbeslissing is medegedeeld, zal aanbestedende dienst aan de inschrijver aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen, vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 in te dienen.

Voor deze aanbesteding worden de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- Kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Verklaring omtrent betalingsgedrag van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Offerte, niet ouder is dan zes maanden.

De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

LET OP: Het aanvragen van een gedragsverklaring of een verklaring van de belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode zodat, wanneer de aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de gestelde termijn kunnen worden aangeleverd.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 4 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Schoonmaken van kantoorgebouwen	Aantoonbare ervaring met het schoonmaken van kantoorgebouwen met minimaal twee verschillende locaties. Eén (1) referentie met een minimale totale opdrachtwaarde van € 200.000.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 5: Referentie</u> , verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid

		ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO9001 certificaat, of gelijkwaardig.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Financiële en economische draagkracht	Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB) - Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht aan hem gegund wordt adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de overeenkomst, als zodanig ook te houden.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient een kopie van lopende polis bedrijfsaansprakelijkheid te overleggen waaruit een minimale dekking van € 1.000.000, - per gebeurtenis en tenminste € 2.000.000, - per jaar blijkt.

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.6. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee

weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht/het perceel betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1*)
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 4) ;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 6)*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 'Schoonmaken van kantoorgebouwen' (bijlage 5);
- Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria 1 en 2;
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden, en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid;

Voor ondernemingen (zelfstandig, in combinatie of als hoofdaannemer inschrijvend), niet zijnde sociale werkplaatsen dient de inschrijving ook onderstaande documenten te bevatten:

- Een uittreksel van de statuten van de inschrijver waarin is opgenomen dat de onderneming van inschrijver de maatschappelijke en professionele integratie van gehandicapten of kansarmen tot hoofddoel heeft.
- Een geldig PSO-30+ (Abw)-Certificaat van TNO dat aan uw onderneming is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat de inschrijver aan de kwantitatieve criteria voldoet die in paragraaf 1.2.2. genoemd zijn, zijn toegestaan.

In geval van onderaanneming dient de inschrijving ook onderstaande documenten te bevatten:

- Een geldig PSO-30+ (Abw)-Certificaat van TNO dat aan de onderneming van de onderaannemer is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat de onderaannemer aan de kwantitatieve criteria voldoet die in paragraaf 1.2.2. genoemd zijn, zijn toegestaan.

In geval van een beroep op de bekwaamheden van een derde dient de inschrijving ook onderstaande documenten te bevatten:

- Een geldig PSO-30+ (Abw)-Certificaat van TNO dat aan de onderneming van de derde op wiens bekwaamheden een beroep gedaan wordt is uitgegeven. Ook andere stukken waaruit blijkt dat de derde aan de kwantitatieve criteria voldoet die in paragraaf 1.2.2. genoemd zijn, zijn toegestaan.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7stermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 na sluitingsdatum van de inschrijving/ digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

5. Beoordeling van de inschrijvingen

5.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en/ of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde. Voor een toelichting op de beoordelingsmethodiek, zie paragraaf 5.1.2.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven. De subgunningscriteria zijn in paragraaf 5.1.1. verder uitgewerkt.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximaal te behalen fictieve aftrek
Prijs	Totale inschrijfprijs volgens inschrijfbiljet	-
Kwaliteit	K1 Borging capaciteit	€ 48.000,-
	K2 Dienstverlening	€ 48.000,-
	Totaal:	€ 96.000,-

5.1.1. Subgunningscriteria

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>U dient een totaalprijs per jaar aan te bieden voor de periodieke schoonmaak.</p> <p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, opleidingskosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	Inschrijfprijs is totaal kosten op jaarbasis.

	<p>Uurtarief voor optionele werkzaamheden is geen onderdeel van de inschrijfprijs. Het opgegeven uurtarief is bindend.</p> <p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet</p>
--	---

Kwaliteitscriterium 1: Borging capaciteit	
Omschrijving	<p>Middels een beschrijving geeft inschrijver aan de continuïteit van capaciteit wordt gewaarborgd zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit.</p> <p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Plan van Aanpak met minimaal de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe wordt omgegaan met vervanging van personeel i.v.m. ziekte/vakantie. Werkwijze en borging • Hoe wordt te werk gesteld personeel volledig op de hoogte gebracht en gehouden van eisen/wensen/normen van opdrachtgever t.a.v. de opdracht. Werkwijze en borging.
Doel	Met de beschrijving wordt inzichtelijk gemaakt op welke manier de inschrijver de continuïteit waarborgt.
Benodigde informatie in de inschrijving	De beschrijving, in eigen format, dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal 2 pagina's A4. Schema's, tabellen en inhoudsopgaven worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.
Scores	Maximaal te behalen fictieve aftrek € 48.000,- Beoordeling vindt plaats op basis van de scoretabel in paragraaf 5.1.2.

Kwaliteitscriterium 2 Dienstverlening	
Omschrijving	<p>Middels een beschrijving geeft inschrijver aan hoe de dienstverlening wordt vormgegeven</p> <p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Een beschrijving met minimaal de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Op welke wijze de burgers in de publieke ruimtes worden ontzien in de dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden. • Op welke wijze medewerkers in de kantoorruimte worden ontzien in de dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden. • Wat de visie is van de inschrijver als het gaat om klachten m.b.t. de uitvoering van de schoonmaak.
Doel	Met de beschrijving wordt inzichtelijk gemaakt op welke manier de inschrijver de dienstverlening vormgeeft.

Benodigde informatie in de inschrijving	De beschrijving, in eigen format, dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal 3 pagina's A4. Schema's, tabellen en inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.
Scores	Maximaal te behalen fictieve aftrek € 48.000,- Beoordeling vindt plaats op basis van de scoretabel in paragraaf 5.1.2.

5.1.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- Teammanager
- Medewerker Facilitaire Zaken
- Facilitair Adviseur

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De punten toekenning geschiedt op basis van onderstaande scoretabel.

Beoordeling	Waardering (% van de maximaal te behalen fictieve aftrek)	Toelichting
Slecht	0%	Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt nauwelijks onderbouwd/uitgewerkt.
onvoldoende	30%	Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt deels voldaan. Deze worden onvoldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Het blijft bij algemeenheden.
Goed	60%	Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt grotendeels voldaan en deze worden goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Inschrijver is concreet wat vertrouwen geeft aan de opdrachtgever.
Uitstekend	100%	Aan alle bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt volledig voldaan en deze aspecten worden elk uitstekend (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Dit geeft de opdrachtgever veel vertrouwen.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – kwaliteitswaardering.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 'uitstekend' (100%) krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 'goed' krijgt de inschrijver 60% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

5.2. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de fictieve inschrijfsom van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Aanbesteding: Schoonmaak
Opdrachtgever: Gemeente Halderberge
Kenmerk: siw008157

Inschrijver verklaart zich door ondertekening van dit inschrijfbiljet bereid de opdracht voor schoonmaak te verrichten voor onderstaand vermelde prijs per jaar:

Onderdeel	Toelichting	Totale kosten op jaarbasis
		€

Optionele werkzaamheden	Uurtarief*
(schoonmaak)werkzaamheden	€

*Uurtarief is geen onderdeel van de inschrijfprijs. Het opgegeven uurtarief is bindend.

Alle bovenstaande tarieven zijn exclusief BTW

Door middel van het invullen en ondertekenen van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver het onderstaande:

1. *Dat de inschrijving voldoet aan alle voorwaarden zoals die zijn gesteld in het beschrijvend document met kenmerk siw008157, bijbehorende bijlagen en de bijbehorende Nota('s) van inlichtingen.*
2. *De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.*
3. *Dat hij/zij borg staat voor een correcte uitvoering van de opdracht tegen de aangegeven kosten.*
4. *Dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid heeft ingevuld.*

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger:

Functie:

Handtekening:

Bijlage 2 Programma van Eisen

- Separaat toegevoegd

Bijlage 3 Werkschema's

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Verklaring referentie voor kerncompetentie

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Halderberge

- Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd