

AANBESTEDINGSLEIDRAAD EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
TEN BEHOEVE VAN GEMEENTE WADDINXVEEN

Schoonmaak, conciërge- en beheerderswerkzaamheden (Crisis-) Noodopvanglocaties

Kenmerk: 14086
Datum: 4 mei 2023



Inhoudsopgave

1	Algemeen	8
1.1	Aanbestedende dienst.....	8
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
1.3	Social Return	9
2	Aan te besteden Opdracht	10
2.1	Omschrijving	10
2.1.1	Buiten de scope van de Opdracht	12
2.1.2	Looptijd Raamovereenkomst.....	12
2.1.3	Opdrachtwaarde Raamovereenkomst.....	12
2.1.4	Percelen.....	13
2.2	Toekomstige verwachtingen.....	13
2.3	Duurzaamheid	13
2.4	Brondocumenten Opdracht	13
2.4.1	Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden	14
3	Beoordelingsprocedure	16
3.1	Team.....	16
3.2	Procedure	16
3.3	Gunning	16
4	Aanbestedingsprocedure en Inschrijving	17
4.1	Procedure	17
4.2	Planning	17
4.3	Gunningscriterium	17
4.4	Aanwijzing ter plaatse.....	20
4.5	Nota van inlichtingen	21
4.6	Indienen Inschrijving	21
4.7	Prijsopgave	23
4.8	Bandbreedte ureninzet en aanneemsom schoonmaak, glasbewassing en conciërge- en beheerder taken.....	24
4.9	Overige Prijs aspecten, indexering en CAO	25
4.10	Gecombineerde aanmelding	26
4.11	Meerdere Inschrijvers van één organisatie	26
4.12	Samenwerkingsverbanden	27
4.13	Inlichtingen over eventuele onderaanneming.....	27
4.14	Varianten	27
4.15	Gestanddoening	28
4.16	Algemene gegevens Inschrijver	28

4.17	Rechtsgeldige ondertekening	28
4.18	Vergoeding	28
4.19	Overige wettelijke kaders	28
4.20	Klachten en geschillen.....	29
4.20.1	Klachtenmeldpunt	29
4.20.2	Klachtencommissie.....	29
4.20.3	Burgerlijke rechter.....	29
4.21	Wijziging in de bedrijfsvoering	29
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	30
5.1	Uitsluitingsgronden	30
5.2	Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden.....	30
5.3	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid	30
5.4	Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht.....	30
5.4.1	Financiële stabiliteit	31
5.5	Minimumeisen technische bekwaamheid.....	31
5.5.1	Evaring/referenties	31
5.5.2	Kwaliteitssyste(e)m(en)	33
5.5.3	Toetsing	33
6	Voorwaarden	34
6.1	Algemeen.....	34
6.2	Nederlandse taal	34
6.3	Correspondentie	34
6.4	Voorbehoud	35
6.5	Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	35
6.6	Geheimhouding	35
6.7	Intellectueel eigendom.....	35
6.8	Volledigheid en geldigheid.....	36
6.9	Onduidelijkheden, omissies en aanvullingen	36

Bijlagen

Bijlage 1	Programma van eisen
	Bijlage 1.A Toelichting op werkprogramma schoonmaak
	Bijlage 1.B Werkprogramma's schoonmaak
	Bijlage 1.C Werkprogramma glas
	Bijlage 1.D Opleverniveaus schoonmaak
	Bijlage 1.E Overlegstructuur
	Bijlage 1.F Managementrapportage
Bijlage 2	UEA formulier
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet Schoonmaak en Conciërge- en Beheerder
Bijlage 4a	Invuldocument 'Calculatie en Kosten Gemeente Waddinxveen – (Crisis-) Noodopvanglocaties'
Bijlage 4b	Invuldocument 'Tarieven Regie- en Afroeprijzen Gemeente Waddinxveen – (Crisis-)

	Noodopvanglocaties
Bijlage 5	Melding huidig SO leverancier i.v.m. CAO Schoonmaak artikel 38
Bijlage 6	Model referentieopdrachten
Bijlage 7a	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 7b	Concept Nadere Overeenkomst
Bijlage 8	Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en leveringen Gemeente Waddinxveen 2014
Bijlage 9	Social Return
Bijlage 10	Geheimhoudingsverklaring

Begripsbepalingen

In deze Aanbestedingsleidraad worden de onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen gelden voor het gehele aanbestedingsdocument.

Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten in de aanbestedingsprocedure die door of namens de Opdrachtgever zijn opgesteld ten behoeve van onderhavige Europese Openbare aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsleidraad

Het document met daarbij horende bijlagen dat alle, door de Opdrachtgever verstrekte, informatie bevat aangaande onderhavige aanbesteding.

Algemene Voorwaarden

De Algemene Voorwaarden zoals beschreven in het “Algemene inkoopvoorwaarden VNG voor Leveringen en Diensten t.b.v. de gemeente Waddinxveen 2014 (versie 14-07-2014)”. Deze algemene inkoopvoorwaarden vormen een integraal onderdeel van de af te sluiten overeenkomst en zijn als bijlage aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

AW

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten die er onderdeel van uitmaakt.

Concern

Een Concern is een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derden

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan: (1) de financiële en/of economische draagkracht, (2) de technische bekwaamheid of (3) beroepsbekwaamheid.

Gedragsverklaring aanbesteden

De verklaring als bedoeld in 4.1 AW.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien toe op de competenties die concreet nodig zijn om de betreffende Opdracht goed te kunnen uitvoeren. Geschiktheidseisen betreffen minimeisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst. Geschiktheidseisen kunnen betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving'. Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver ingediende aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Migratie

De verplaatsing van (groepen) mensen van de ene plaats naar de andere. Mensen migreren bijvoorbeeld om in een ander land te gaan werken. Of omdat zij op de vlucht zijn voor oorlog.

Migranten

De personen die vanuit geboorteland verhuizen naar een ander land.

Er zijn 3 soorten redenen voor de verplaatsing te noemen:

Arbeidsmigranten (tijdelijk; geld sparen om in eigen land toekomst op te bouwen).

Permanente economische immigranten (permanent).

Religieuze en politieke vluchtelingen (permanent of tijdelijk).

Nadere Overeenkomst

Overeenkomst onder bezwarende titel op basis van voorwaarden zoals beschreven in de Raamovereenkomst.

Nota van inlichtingen

Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer ondernemers en de Opdrachtgever en die betrekking heeft op Schoonmaak en Beheer Binnensportaccommodaties zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, de gemeente Waddinxveen.

Opdrachtnemer

Degene aan wie Opdrachtgever de Opdracht heeft gegund.

Programma van eisen

Een beschrijving van de Opdracht, met daarin opgenomen eisen en (rand-) voorwaarden ten aanzien van de te verrichten diensten c.q. te leveren producten in het kader van de omschreven Opdracht.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen Opdrachten vast te leggen.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingssom of Loonsom of een voorgeschreven vast bedrag door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiairs en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

In de ARW 2016 wordt regelmatig gesproken over de aannemer en onderaannemer. Voor aannemer kan gelezen worden de Inschrijver of Opdrachtnemer. Een onderaannemer is een bedrijf dat in Opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

Onderaannemer

Een onderaannemer is een bedrijf dat in Opdracht van de Opdrachtnemer onderdelen van de Opdracht voor zijn rekening neemt.

Subgunningscriterium

Onderverdeling van de Gunningscriteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Art. 2.84, lid 1, AW, een verklaring van een ondernemer waarin deze aangeeft of:

- a. uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- b. hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen;
- c. hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen;
- d. op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria.

Hiervoor wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) gebruikt.

1 Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding Schoonmaak en Beheer Binnensportaccommodaties conform de bepaling van de AW (Aanbestedingswet). De gemeente Waddinxveen is de Aanbestedende dienst van deze Opdracht.

Waddinxveners vormen hechte gemeenschappen van betrokken inwoners. Waddinxveen is uitstekend bereikbaar dankzij haar perfecte ligging: midden in de Randstad, vlakbij Den Haag en Rotterdam en nabij Utrecht en Schiphol. Waddinxveen vormt een toegangspoort tot het Groene Hart, een uniek landschap van weiden en water. Door de centrale ligging en goede bereikbaarheid kent Waddinxveen een sterk bedrijfsleven.

Hierdoor is Waddinxveen een aantrekkelijke gemeente om in te wonen, werken en recreëren.

Vanwege de sterke bedrijfscultuur en centrale ligging met goede bereikbaarheid is Waddinxveen attractief voor nieuwe ondernemers en gevestigde bedrijven. Tegelijkertijd zorgen voldoende werkgelegenheid, de sociale cohesie en de aanwezigheid van groen in en rondom Waddinxveen voor een aantrekkelijke woon- en leefomgeving.

Waddinxveen heeft ruim 30.000 inwoners. Het inwoneraantal blijft groeien en de inwoners zijn relatief jong. De ambtelijke organisatie van de gemeente Waddinxveen kent korte lijnen en bestaat uit een gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen met ieder een concernmanager. De organisatie telt ongeveer 200 medewerkers.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <https://www.waddinxveen.nl/>.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Gemeente Waddinxveen is op zoek naar een betrouwbare dienstverlener voor de uitvoering van dienstverlening op het gebied van schoonmaak, glasbewassing, beheerders- en conciërgewerkzaamheden voor de (crisis-) noodopvanglocaties van Opdrachtgever, met inbegrip van de levering van de benodigde sanitaire middelen.

Het momenteel gaat om (crisis-) noodopvanglocaties waar voornamelijk Oekraïense vluchtelingen worden opgevangen. Maar vanwege niet in te schatten toekomstige ontwikkelingen ten aanzien van migratie op het internationale, nationale en politieke toneel, kan het ook gaan om andere doelgroepen migranten die opgevangen dienen te worden door Opdrachtgever op de (crisis-) noodopvanglocaties.

De Opdrachtgever wil de dienstverlening op het gebied van schoonmaak, glasbewassing, beheerders- en conciërgewerkzaamheden continu verbeteren en blijvend verder ontwikkelen.

Hiervoor is een beleidskeuze gemaakt om deze dienstverlening integraal te organiseren, hetgeen betekent dat dienstverleningen ook als één Opdracht integraal in de markt worden gezet.

De Opdrachtgever heeft tot doel om één Overeenkomst met één Opdrachtnemer op basis van de *Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding* voor de dienstverleningen schoonmaakonderhoud, glasbewassing en conciërge- en beheerderswerkzaamheden per 16 oktober 2023 (of zoveel eerder na datum definitieve gunning, te weten 16 augustus 2023) een Raamovereenkomst aan te gaan.

Doel van deze Opdracht is het bereiken van een optimale balans tussen tevredenheid bewoners, gebruikers, bezoekers en medewerker(s) van dienstverlener enerzijds en een goede kostenverhouding anderzijds.

De Opdrachtgever verwacht van haar Opdrachtnemer dat deze zich opstelt als een professionele en proactieve partner in de realisatie van een schone locatie en een veilige verblijfs- en werk-/leef-omgeving.

De Opdrachtgever wenst vanuit de regierol betrokken te worden bij het contract. Dit betekent onder meer dat Opdrachtnemer en diens medewerkers op de vloer in staat moeten zijn om handelend op te treden en bevindingen en ontwikkelingen aan Opdrachtgever te rapporteren. Zo wordt bijvoorbeeld ook van Opdrachtnemer verwacht dat hij in de looptijd mogelijk te behalen efficiencyvoordelen en kwaliteitsverbeteringen aan de Opdrachtgever kenbaar maakt, zodat alles in het werk gesteld kan worden om deze efficiencyvoordelen en kwaliteitsverbeteringen te realiseren.

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om zo min mogelijk schoonmaakhandelingen voor te schrijven, maar om zich zoveel mogelijk te beperken tot het afgeven van indicatieve werkprogramma's. Op die manier wenst de Aanbestedende dienst aan Opdrachtnemer de ruimte te geven om zijn professie, schoonmaken, zo veel mogelijk naar eigen inzicht uit te voeren; het afgesproken schoonmaakresultaat ofwel kwaliteitsniveau is leidend en niet de technische handeling.

Duurzaamheid en goed opdrachtgeverschap zijn voor de Aanbestedende dienst belangrijke thema's. In de onderhavige Aanbesteding zijn als leidraad milieucriteria voor het maatschappelijk verantwoord inkopen van Schoonmaak en de 'Code Verantwoordelijk Marktgedrag' gehanteerd.

1.3 Social Return

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de door u ingediende Inschrijvingsom.

In Bijlage 9 Social Return is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SR-verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren.

2 Aan te besteden Opdracht

2.1 Omschrijving

De aan te besteden Opdracht voor dienstverlening op het gebied van Schoonmaak, Conciërge- en beheerderswerkzaamheden (crisis-) noodopvanglocaties bestaat uit het verzorgen van de schoonmaakdienstverlening, de glasbewassing en het uitvoeren van de omschreven conciërge- en beheerderswerkzaamheden voor de huidige (crisis-) noodopvanglocaties en eventuele toekomstige (crisis-) noodopvanglocaties in Waddinxveen. Dit met inbegrip van de levering van de benodigde sanitaire middelen.

De omschreven dienstverlening dient zodanig uitgevoerd te worden dat een veilige woon- en leefomgeving van de bewoners en gebruikers van deze locaties en een veilige werkomgeving voor medewerkers van Opdrachtgever bereikt wordt. Ook wil Opdrachtgever met deze dienstverlening bereiken dat de (crisis-) noodopvanglocaties volgende de geldende huis- en gedragsregels gebruikt worden en er geen overlast door bewoners en/of gebruikers ervaren wordt of veroorzaakt wordt.

De medewerkers van Opdrachtnemer dienen hiervoor in staat te zijn optimaal te kunnen samenwerken met andere dienstverleners en/of medewerkers van Opdrachtgever.

De navolgende locaties maken onderdeel uit van de aan te besteden Opdracht:

Noodopvanglocatie 1 (Noordkade)

Adres	Noordkade 64c, te Waddinxveen
Aard gebouw	Voormalig kantoorgebouw
Beschrijving gebouw	1. Slaap- en woongebouw met drie verdiepingen in gebruik met slaapkamers, pantrys en toiletten 2. Gemeenschappelijke gebouw met kantine, keuken, douches, toiletten, wasruimte, leslokaal en speelruimte
Aantal bouwlagen	Drie verdiepingen in gebruik
Gemeenschappelijke voorzieningen	Kantine, keuken douches, wasruimte, toiletten, speelkamer, leslokaal en pantry's
Maximaal aantal bewoners	114 (huidige aantal bewoners 105)
Periode gebruik pand	Huur is nu vast gelegd tot en maart 2024

Raming van levering sanitaire middelen - Noordkade (2022)

Sanitaire middelen - omschrijving		Indicatief verbruik - per maand
Toiletrollen	Pak á 40 rollen, 1 rol á 400 vel	9 pakken

Z-vouw handdoekpapier 2 laags	Pak á 3200 vellen	12 pakken
Handzeep	Can á 5 liter	3 cans
Vuilniszakken (70 x 110)	Pak á 200 stuks	2 pakken
Handdoekrollen (Tork)	Pak á 6 rollen	2 pakken

Noodopvanglocatie 2 (De Unie)

Adres	Kerkweg-Oost 226 te Waddinxveen
Aard gebouw	Voormalig hotel
Beschrijving gebouw	Één hoofdgebouw
Aantal bouwlagen	Drie verdiepingen
Gemeenschappelijke voorzieningen	Keuken, woonkamer, recreatieruimte, toiletten en twee doucheruimten
Maximaal aantal bewoners	48 (huidige aantal bewoners 36)
Periode gebruik pand	Onbepaalde tijd

Raming van levering sanitaire middelen – De Unie (2022)

Sanitaire middelen - omschrijving		Indicatief verbruik - per maand
Toiletrollen	Pak á 40 rollen, 1 rol á 400 vel	5 pakken
Z-vouw handdoekpapier 2 laags	Pak á 3200 vellen	5 pakken
Handzeep	Can á 5 liter	1 can
Vuilniszakken (70 x 110)	Pak á 200 stuks	1 pak
Handdoekrollen (Tork)	Pak á 6 rollen	1 pak

Omschrijving aanwezige rollen en functies vanuit de Opdrachtgever op de (crisis-) noodopvanglocaties:

- Locatiemanagers:

Aanwezig op doordeweekse dagen gedurende 2 tot 4 uur per dag per locatie.

Bereikbaar 24/7 voor calamiteiten op de (crisis-) opvanglocaties.

De locatiemanager is het aanspreekpunt voor de bewoners van de locaties.

Locatiemanager schakelt, indien nodig ook, met de beveiligers en/of conciërges/beheerders over het aan- en afmelden van bewoners en andere zaken over bewoners die voor beveiligers en/of conciërges/beheerders noodzakelijk zijn om hun diensten goed te kunnen vervullen.

- Beveiligingsmedewerkers:

Aanwezig op iedere dag van de week; 24 uur per dag.

Beveiligers zorgen, samen met de conciërges/beheerders, voor een veilige woon-, leef- en werkomgeving op de (crisis-) noodopvanglocaties en voeren de toegangscontrole tot de locaties uit. Ook hebben de beveiligers een signalerende functie richting de locatiemanagers en/of de conciërges/beheerders.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1 Programma van eisen en bijbehorende Bijlagen hiertoe.

2.1.1 Buiten de scope van de Opdracht

Reguliere (crisis-) noodopvanglocaties van het Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers (COA) die gevestigd zijn en/of gedurende de looptijd van deze Overeenkomst gevestigd worden maken geen onderdeel uit van deze Overeenkomst.

2.1.2 Looptijd Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst c.q. Opdracht heeft een initiële looptijd van één jaar.

De Opdrachtgever heeft eenzijdig het recht om de Opdracht zesmaal met één periode van zes maanden jaar te verlengen.

De beoogde aanvangsdatum van de Raamovereenkomst is 16 oktober 2023 (of zoveel eerder na datum definitieve gunning, te weten 16 augustus 2023).

De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen. Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode eenzijdig bepaald door de Opdrachtgever.

Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever.

In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer dientengevolge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

De dienstverlening op het gebied van Schoonmaak, Conciërge/Beheerder taken ten behoeve van de (Crisis-) Noodopvanglocaties worden per (Crisis-) Noodopvanglocatie in een Nadere Overeenkomst verstrekt (zie bijlage 7b Nadere Overeenkomst).

Voor de (Crisis-) Noodopvanglocatie Noordkade geldt als eerste (1^e) initiële looptijd van deze Nadere Overeenkomst: de startdatum van de Raamovereenkomst (16 oktober of zoveel eerder na datum definitieve gunning, te weten 16 augustus 2023) tot 31 maart 2024. (Deze laatste datum betreft einddatum geldende huurovereenkomst locatie Noordkade).

Voor de (Crisis-) Noodopvanglocatie De Unie geldt als eerste (1^e) initiële looptijd van de Nadere Overeenkomst: de startdatum van de Raamovereenkomst (16 oktober of zoveel eerder na datum definitieve gunning, te weten 16 augustus 2023) tot 12 maanden na startdatum.

2.1.3 Opdrachtwaarde Raamovereenkomst

Alle fictieve hoeveelheden opgenomen in het Programma van eisen (Bijlage 1) zijn een inschatting van de te verwachten hoeveelheden per contractjaar en zijn gebaseerd op historische gegevens. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Waddinxveen behoudt zich het recht voor, genoemde hoeveelheden te onder- of overschrijden.

De geraamde waarde van alle deelopdrachten over vier jaar bedraagt € 800.000,00.

De maximale waarde van alle deelopdrachten (Nadere Overeenkomst(en)) zal binnen de Raamovereenkomst niet meer bedragen dan € 1.500.000,00.

Bij het eerder bereiken van de maximaal waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, wordt in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit genomen op de voortzetting van de Raamovereenkomst.

Mutatie

De Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst uit te breiden of te verminderen met objecten c.q. ruimtes waar mutaties op plaatsvinden tegen de geldende kengetallen en uurtarieven, gedurende de gehele contractperiode.

2.1.4 Percelen

Deze Opdracht wordt niet aanbesteed in percelen.

Gezien de omvang van de gevraagde dienstverlening, de directe relatie tussen de dienstverlening en de beperkte beschikbare capaciteit binnen het contractmanagement van de Opdrachtgever is ervoor gekozen om de totale gevraagde dienstverlening onder te brengen in één Raamovereenkomst.

De beleidskeuze van de Opdrachtgever is om integraal dienstverleningen binnen één Opdracht te brengen, zodanig dat hierdoor betere onderlinge vaststelling tussen verschillende dienstverleningen ontstaat. Door de verantwoordelijkheid bij één aanspreekpunt neer te leggen borgt de Opdrachtgever dat de dienstverlening op het gebied van schoonmaak, glasbewassing, conciërge- en beheerderswerkzaamheden tot een hogere kwaliteit en klanttevredenheid zal gaan leiden.

2.2 Toekomstige verwachtingen

Opdrachtgever wenst, vooruitlopend op de in aantocht zijnde Spreidingswet en de hierbij mogelijke betrokken uitbreiding van de taken voor Opdrachtgever, inspelen op een mogelijke uitbreiding van het aantal (crisis-) noodopvanglocaties.

De omvang van deze eventuele Nadere Overeenkomst(en) is medeafhankelijk van voor Opdrachtgever niet in te schatten nationale, internationale en politieke ontwikkelingen op het gebied van migratie.

Opdrachtgever heeft van deze eventuele Nadere Overeenkomst(en) een zorgvuldige inschatting van de te verwachten kosten gemaakt en verwerkt in de gemiddeld geraamde waarde van de totale Raamovereenkomst. Zie paragraaf 2.1.2.

Voor een nadere omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 1 Programma van eisen.

2.3 Duurzaamheid

De duurzaamheidsaspecten hebben betrekking op de genoemde diensten.

Op de site van Gemeente Waddinxveen (website: waddinxveen.nl/duurzaamheid) kunt u onder 'Wat doet de gemeente' het beleid en koersdocument van de gemeente vinden.

2.4 Brondocumenten Opdracht

De te verstrekken Opdracht voor het uitvoeren van Schoonmaak en Beheer Binnensport-accommodaties is gebaseerd op:

- a. Raamovereenkomst, en de Nadere Overeenkomst(en);

- b. de Nota('s) van inlichtingen;
- c. onderhavige Aanbestedingsleidraad met Bijlagen;
- d. Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en leveringen Gemeente Waddinxveen 2014;
- e. uw Inschrijving.

Voor zover de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde, tenzij er in een lager geplaatst document een kwalitatief betere dienst wordt geleverd.

2.4.1 Wijzigingen en aanvullingen op de Algemene Voorwaarden

(a) Artikel 1 Definities

Definitie gemeente betekent: de gemeente Waddinxveen, zetelend Beukenhof 1 te Waddinxveen.

(b) Artikel 4, lid 5 komt te vervallen.

(c) Artikel 14: dit artikel wordt als volgt gewijzigd c.q. aangevuld:

- Artikel 14 lid 1, wordt als volgt aangevuld:
Bedoelde vrijwaring ziet uitsluitend op aanspraken van derden die het gevolg zijn van een toerekenbare tekortkoming van de Opdrachtnemer.
- Artikel 14.5
De partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere partij aansprakelijk voor de door deze geleden en/of te lijden schade.
- Artikel 14.6
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade, is beperkt tot een bedrag van € 1.250.000,- per gebeurtenis, maximaal € 2.500.000,- per jaar. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
- Artikel 14.7
De in het vijfde lid bedoelde aansprakelijkheid voor schade, anders dan die bedoeld in het zesde lid, is beperkt tot ten hoogste vier maal de hoogte van de overeengekomen prijs voor het totaal van door Opdrachtnemer ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden, per gebeurtenis. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
- Artikel 14.8
De in het zesde en zevende lid opgenomen beperkingen van aansprakelijkheid komen te vervallen:
 - ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood en letsel en/of;
 - indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van de andere partij of diens Personeel en/of;
 - in geval van schending van intellectuele eigendomsrechten zoals bedoeld in artikel 8 van deze Algemene Voorwaarden.
- Artikel 14.9
Opdrachtnemer legt op verzoek van Opdrachtgever onverwijld bewijs van premiebetaling aan Opdrachtgever.

(d) Artikel 15.1 wordt vervangen door de volgende tekst:

“Opdrachtnemer is bij het niet naleven van zijn verplichtingen uit deze Raamovereenkomst een onmiddellijke opeisbare boete verschuldigd van € 500,- voor elke werkdag dat Opdrachtnemer in gebreke blijft, tot een maximum van € 25.000,- aan Opdrachtgever, zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning.”

(e) Artikel 16.3

De in dit artikel bevoegde rechter is de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

(f) Artikel 18.1 wordt in de Raamovereenkomst (per Nadere Overeenkomst) aangevuld met relevante factuurinformatie.

(g) Artikel 18 wordt aangevuld met het volgende lid:

Artikel 18.4

Overschrijding van een betalingstermijn door de gemeente Waddinxveen of niet-betaling van een factuur op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid daarvan of ingeval van ondeugdelijkheid van de gefactureerde leveringen of diensten geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn werkzaamheden op te schorten dan wel te beëindigen.

3 Beoordelingsprocedure

3.1 Team

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit ter zake kundige personen.

3.2 Procedure

De beoordeling geschiedt op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs biedt de beste Prijs-Kwaliteitverhouding en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Wanneer twee of meer Inschrijvers na de beoordeling een gelijke laagste evaluatieprijs scoren, krijgt de Inschrijver met de hoogste fictieve korting de gunning. In het geval dat ook twee of meer Inschrijvers een gelijke fictieve korting hebben, zal de Aanbestedende dienst de Opdracht tussen de winnende partijen verloten. De Inschrijvers mogen bij deze loting aanwezig zijn.

Zie hoofdstuk 4 voor de wijze waarop de evaluatieprijs wordt vastgesteld, de beschrijving van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

3.3 Gunning

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de Aanbesteding via TenderNed gelijktijdig en schriftelijk aan alle Inschrijvers bekendmaken.

Deze schriftelijke mededeling heeft het karakter van een voorgenomen besluit. Dit hangt samen met de beslissing van de Aanbestedende dienst dat Inschrijvers tegen het voornemen tot afwijzen de mogelijkheid wordt gegund om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brieven met de gunningsbeslissing, bij de voorzieningsrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage een kort geding aanhangig te maken tegen het voorgenomen besluit.

Indien de afgewezen Inschrijver(s) hiertoe overgaan, dienen zij de Aanbestedende dienst hiervan tijdig op de hoogte te stellen door middel van een kopie van de dagvaarding naar de Aanbestedende dienst te sturen en dit te melden via de berichtenfunctie van TenderNed. De gemeente hanteert genoemde periode van 20 kalenderdagen als vervalltermijn. Indien niet tijdig voor ommekomst van de vervalltermijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende Inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

In de brieven met de gunningsbeslissing zullen de volgende gegevens worden medegedeeld:

1. Alle brieven: naam van de winnende Inschrijver;
2. Alle brieven: van alle Inschrijvers: naam van de Inschrijver, de Inschrijvingsom, totale fictieve korting en de evaluatieprijs;
3. Brief "voornemen tot gunnen": fictieve korting per Subgunningscriterium winnende Inschrijver;
4. Afwijzingsbrieven: van de aangeschreven (afgewezen) Inschrijver en de winnende Inschrijver: fictieve korting per Subgunningscriterium.

De Opdracht is niet eerder gegund dan na de ondertekening van de Overeenkomst door Opdrachtgever.

4 Aanbestedingsprocedure en Inschrijving

4.1 Procedure

De aanbesteding vindt plaats overeenkomstig de Europese openbare procedure conform de bepalingen van hoofdstuk 2 van de ARW 2016. Deze ARW is gebaseerd op de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit. De ARW 2016 is een verplicht richtsnoer bij aanbestedingen van werken en is ook prima te hanteren bij de aanbesteding van diensten en/of leveringen. De gemeente Waddinxveen adviseert de Inschrijvers kennis te nemen van de ARW 2016. De ARW 2016 is gratis te downloaden via (o.a.):

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/richtlijnen/2016/05/01/aanbestedingsreglement-werken-2016>

4.2 Planning

De procedure zal worden doorlopen conform de data en termijnen die zijn opgenomen bij de onderhavige aanbestedingsprocedure op TenderNed. De procedure met bijbehorende data en termijnen is hieronder ook aangegeven. De data en termijnen die op TenderNed staan zijn echter leidend. De datum genoemd bij activiteit 5 is fataal.

Tabel 1

Activiteit		Datum	Tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Aanbestedingsleidraad	04-05-23	
2	aanwijzing ter plaatse	15-05-23	13:00
3	uiterste datum voor het stellen van alle vragen	22-05-23	12:00
4	verzending Nota van inlichtingen	01-06-23	
5	ontvangst Inschrijvingen	26-06-23	14:00
6	opening Inschrijvingen	26-06-23	
7	beoordeling gereed	19-07-23	
8	bekendmaking voorlopige Gunning	26-07-23	
9	verzending Opdrachtverlening	16-08-23	

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

4.3 Gunningscriterium

Op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding zal de Aanbestedende dienst beslissen aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund. Het Gunningscriterium bestaat uit twee hoofdonderdelen: een kwalitatief deel en een prijsdeel.

De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding geboden en komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. De evaluatieprijs wordt bepaald door op de inschrijfsom de totaal gescoorde fictieve korting in mindering te brengen, dus:

Inschrijfsom – totaal gescoorde fictieve korting = evaluatieprijs

Uw inschrijfsom op het inschrijfbiljet (zie Bijlage 3) zal als basis dienen voor het vaststellen van de evaluatieprijs.

Het kwaliteitsonderdeel bestaat uit een Plan van aanpak, welke is opgebouwd uit verschillende subgunningscriteria. Voor ieder Subgunningscriterium kan een maximale fictieve korting worden verdiend.

Per Inschrijver wordt per Subgunningscriterium, afhankelijk van de wijze waarop het gunningcriterium is uitgewerkt, een kwalitatieve waardering vastgesteld door het toekennen van een score (zie tabel 3). Door de Aanbestedende dienst zal worden beoordeeld of de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria aannemelijk is en dat door de voorgestelde maatregelen de doelstellingen van de gemeente, zoals genoemd in de Aanbestedingsdocumenten, worden bereikt.

In Tabel 2 zijn de maximaal te behalen fictieve kortingen weergegeven per Subgunningscriterium.

Tabel 2: maximale fictieve korting per Subgunningcriterium

Nummer	Subgunningscriterium	Doelstelling	Fictieve korting
1			
Dagelijkse uitvoering Schoonmaak	Beschrijf op welke wijze u de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden organiseert. Ga hierbij in op: - De inzet van schoonmaak medewerkers (aantal, frequentie, duur van de werkzaamheden); - De wijze van aansturing van de schoonmaak medewerkers en motivering achter de keuze om voor die wijze te kiezen.	Het leveren en borgen van een continue schone leef- en werkomgeving voor de bewoners en medewerkers van Opdrachtgever van de (crisis-) noodopvanglocaties.	€ 51.000,00
2			
Dagelijkse uitvoering conciërge- en beheerders werkzaamheden	Beschrijf op welke wijze u de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden organiseert. Ga hierbij in op: - De inzet van de medewerkers (aantal, frequentie van de werkzaamheden); - De wijze van aansturing van de medewerkers en motivering achter de keuze om voor die wijze te kiezen.	Het leveren en borgen van een continue schone en veilige leef- en werkomgeving voor de bewoners en medewerkers van Opdrachtgever van de (crisis-) noodopvanglocaties.	€ 51.000,00
3			
Afspraken en communicatie	Beschrijf de wijze hoe en wanneer in het proces u Opdrachtgever informeert over (voorstellen tot) wijzigingen bij de uitvoering van de Opdracht (niet zijnde contractuele eisen). Tevens dient u te beschrijven welke systemen/procedures u hanteert opdat u gemaakte afspraken met Opdrachtgever tijdig en volledig nakomt.	Om een continue hoogwaardige dienstverlening te kunnen borgen is het van belang dat tijdens de uitvoering van de Opdracht de Opdrachtnemer een hoge graad van pro activiteit toont en een vertrouwenswaardige contractpartner is.	€ 51.000,00

In Tabel 3 is weergegeven op welke wijze een waardering aan de verschillende subgunningscriteria toegekend zal worden.

Tabel 3: mogelijke scores per Subgunningscriterium

Uitstekend	De uitwerking van het subgunningscriterium is meer dan volledig, relevant en doeltreffend uitgewerkt en het toont overduidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente doordat Inschrijver reële, slimme oplossingen heeft bedacht. Deze oplossingen bieden Opdrachtgever aantoonbaar meerwaarde op het betreffende kwaliteitsaspect. Deze waardering resulteert in het behalen van 100% van de fictieve korting voor het subgunningcriterium.
Goed	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant uitgewerkt en toont duidelijk aan dat Inschrijver zich heeft ingeleefd in de doelstellingen van de gemeente. Een aantoonbare meerwaarde is echter niet aangetroffen of onvoldoende concreet gemaakt. Deze waardering resulteert in het behalen van 80% van de fictieve korting voor het subgunningcriterium.
Redelijk	De uitwerking van het subgunningscriterium is volledig en relevant maar er blijkt onvoldoende uit dat Inschrijver zich de doelstellingen van de gemeente eigen heeft gemaakt. Deze waardering resulteert in het behalen van 50% van de fictieve korting voor het subgunningcriterium.
Onvoldoende	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit slechts voor een deel aan op de doelstelling. Deze waardering resulteert in het behalen van 20% van de fictieve korting voor het subgunningcriterium.
Slecht	De uitwerking van het subgunningscriterium is onvolledig en sluit niet aan op de doelstelling. Deze waardering resulteert in het behalen van 0% van de fictieve korting voor het subgunningcriterium.

De fictieve korting (FK) voor de subgunningscriteria wordt berekend middels onderstaande formule:
FK subgunningscrit. "x" = behaalde waardering subgunningscrit. "x"% * maximale korting subgunningscrit. "x"

De totaal gescoorde fictieve korting betreft de som van de behaalde fictieve kortingen van alle kwalitatieve subgunningscriteria. De totaal te behalen fictieve korting bedraagt derhalve **€ 153.000,00**.

In eerste instantie beoordeelt ieder lid van het beoordelingsteam de verschillende subgunningscriteria. Daarna worden de (verschillen van de) individuele beoordelingen van het beoordelingsteam besproken, waarna alle leden van het beoordelingsteam in de gelegenheid worden gesteld om gemotiveerd de beoordeling aan te passen. Vervolgens wordt per subgunningscriterium een gemiddelde bepaald afgerond op één decimaal nauwkeurig.

De kluis met de Inschrijvingen wordt volgens vier-ogen-principe door Opdrachtgever en Kaleidon via TenderNed geopend: zowel beantwoording voor het Kwaliteit-gunningscriterium als de prijzen, uren en overige cijfermatige gegevens ten behoeve van het Prijs-gunningscriterium. De beoordeling van de kwantitatieve en kwalitatieve subgunningscriteria uit de Inschrijvingen wordt strikt gescheiden uitgevoerd: beoordeling Prijs-criterium door Kaleidon en beoordeling Kwaliteit-criterium door de leden van het beoordelingsteam. Concreet betekent dit dat *geen* van de leden van het beoordelingsteam van de open vragen (Subgunningscriterium Kwaliteit) *vooraf* kennis heeft van de prijzen, uren en overige cijfermatige gegevens (Subgunningscriterium Prijs) uit de Inschrijvingen gedurende de periode waarin zij hun beoordeling doen.

LET OP!

De uitwerking van de verschillende subgunningscriteria dient gebaseerd te zijn op hetgeen in de Aanbestedingsstukken is omschreven. Wanneer “de uitwerking van de verschillende subgunningscriteria” in strijd is met hetgeen in de Aanbestedingsstukken is beschreven is er sprake van een ongeldige Inschrijving en zal de Inschrijving dientengevolge ter zijde worden gelegd.

Het Plan van aanpak mag bestaan uit totaal maximaal 10 pagina's A4, plus 1 bijlage op A4 of A3 met het tijdspad implementatie. Voorblad en inhoudsopgave vallen niet onder het aantal pagina's.

De bijlage dient alleen ter verduidelijking van de in het plan van aanpak beschreven tekst implementatie en bestaat in deze alleen uit het tijdspad implementatie.

Inschrijver dient als hoofdstukindeling van het Plan van aanpak de volgorde aan te houden van Tabel 2. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt ingediend worden deze extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen (als ware ze niet ingediend).

4.4 Aanwijzing ter plaatse

Opdrachtgever nodigt u uit voor een aanwijzing ter plaatse, zoals opgenomen in de planning. U dient zich voor vrijdag 12-05-23 uiterlijk voor 12:00 uur aan te melden via de berichtenfunctie van TenderNed, maximaal 2 personen per gegadigde.

De aanwijzing ter plaatse vindt plaats op het volgende bezoekadres:

De Unie,
Kerkweg-Oost 226,
2741 HA Waddinxveen

Er vindt alleen een rondleiding plaats.

Het programma is als volgt:

13:00 uur	Ontvangst door gemeente Waddinxveen, <i>De Unie</i> , Kerkweg-Oost 226, 2741 HA Waddinxveen
13:05 uur	Start van de rondleiding <i>De Unie</i> ;
13:35 uur	Vertrek naar <i>Pand Noordkade</i> , Noordkade 64c, 2741 EZ Waddinxveen;
13:50 uur	Start van de rondleiding <i>Pand Noordkade</i> ;
14:45 uur	Afsluiting.

Wij adviseren u ervoor te zorgen dat de aanwezige afvaardiging voor de rondleiding over voldoende materie deskundigheid beschikt inzake schoonmaakonderhoud, conciërge- en beheerderstaken en glasbewassing inclusief veilig werken, zodat een gedegen indruk wordt verkregen van de werkzaamheden en omstandigheden ten behoeve van de calculatie.

De procedure van de inlichtingenbijeenkomst is als volgt:

- de Inschrijver mag via de vragenfunctie op TenderNed vragen indienen voorafgaand aan de inlichtingenbijeenkomst;
- de Inschrijver mag gedurende de inlichtingenbijeenkomst vragen stellen;
- de Inschrijver dient de ter plekke gestelde vragen direct na afloop van de inlichtingenbijeenkomst te stellen via de vragenfunctie in TenderNed. Alleen de vragen die via de vragenfunctie van TenderNed zijn gesteld worden geanonimiseerd beantwoord en met een Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed. Op geen andere manier kunnen er rechten worden ontleend aan de antwoorden. Er zal geen Proces Verbaal van de inlichtingenbijeenkomst worden opgesteld, in tegenstelling tot artikel 2.22.4 van het ARW 2016.

4.5 Nota van inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen tot de op TenderNed genoemde datum vragen stellen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen. De verzoeken om toelichting dienen alleen via de vragenfunctie van TenderNed te worden ingediend.

De geïnteresseerde marktpartijen worden aangemoedigd hun vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. Opdrachtgever zal de antwoorden op de schriftelijke en tijdig gestelde vragen vastleggen in een of meer Nota'(s) van inlichtingen. Conform de planning op TenderNed wordt de Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed en kan deze worden gedownload. De Nota'(s) van inlichtingen worden niet toegezonden. De Nota'(s) van inlichtingen vormen een integraal onderdeel van de Aanbestedingsstukken.

Indien Inschrijver van mening is dat hij vragen heeft m.b.t. een “gerechtvaardigd economisch belang” (artikel 2.23 van de ARW 2016) dient deze duidelijk aan te geven dat het om vragen gaan m.b.t. een “gerechtvaardigd economisch belang” middels het aanvinken van de optie “individuele vraag” in TenderNed.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk 3 dagen voor het verschijnen van de Nota van Inlichtingen een standpunt innemen over de kwalificatie “gerechtvaardigd economisch belang” en dit via TenderNed communiceren met de desbetreffende Inschrijver.

In het geval de Aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van een “gerechtvaardigd economisch belang” zal de betreffende Inschrijver de vraag via TenderNed beantwoorden. Dit antwoord is alleen zichtbaar voor de betreffende Inschrijver en wordt niet opgenomen in een openbare Nota van Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van een “gerechtvaardigd economisch belang”, biedt hij Inschrijver de mogelijkheid om de betreffende vraag terug te trekken. Wordt de vraag niet teruggetrokken dan zullen vraag en antwoord worden opgenomen in een “normale” Nota van inlichtingen.

Wenst Inschrijver zijn vraag terug te trekken, maar is de Aanbestedende dienst van mening dat de vraag een verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten vereist, behoudt hij zich het recht voor om de betreffende vraag en bijbehorend antwoord, als mededeling van de Aanbestedende dienst, op te nemen in een algemene Nota van inlichtingen.

Ten aanzien van vragen die zijn ingediend ná de op TenderNed genoemde datum en tijdstip geldt dat deze niet meer beantwoord worden. Deze vragen komen te vervallen en Inschrijver kan zich hier niet op beroepen tijdens de Aanbestedingsprocedure of na gunning en tijdens uitvoering van de Overeenkomst.

Uiteraard is de Inschrijver in de gelegenheid om *verduidelijking* te vragen indien de Nota van Inlichtingen vragen oproept. Eventuele Vragen over *(een) onvolkomenhe(i)d(en) in de documenten of procedure* zullen wel in behandeling genomen worden. De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers dat zij niet onnodig de tijdsplanning van de Aanbestedingsprocedure wensen te frustreren.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Aanbestedende dienst.

4.6 Indienen Inschrijving

- a. De indiening van de Inschrijving kan niet op een andere manier plaatsvinden dan hierna vermeld.
- b. De volledige Inschrijving dient, via TenderNed, uiterlijk te worden ingediend op de op TenderNed genoemde datum en tijd.
- c. Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen. De Inschrijver draagt het risico voor een

correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Indien de Inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de Aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op inkoop@waddinxveen.nl o.v.v. de naam van de aanbesteding.

- d. De Inschrijving dient in gescheiden mappen/omgeving te worden aangeboden, waarbij de kwalitatieve documenten in map/omgeving “Kwaliteit” en de prijsdocumenten in de map/omgeving “Kosten/Prijs”.

In de map/omgeving “Kwaliteit” dienen de volgende documenten te worden ingediend:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA Formulier
2. Plan van aanpak:
 - a. Antwoord subgunningscriterium 1;
 - b. Antwoord subgunningscriterium 2;
 - c. Antwoord subgunningscriterium 3;
 - d. Uittreksel(s) KvK;
 - e. Ervaring/referentieopdrachten volgens Bijlage 6 Model referentieopdracht;
 - f. Tevredenheidsverklaringen met betrekking tot de aangeboden ervaring/referentieopdrachten.

3. Verklaring beschikking tot middelen Derden, inclusief een kopie van inschrijving bij de KvK van deze Derden. (indien van toepassing, zie paragraaf 5.2).

In de map/omgeving “Prijs/Kosten” dienen de volgende documenten te worden ingediend:

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3 Inschrijfbiljet.
 2. Bijlage 4 Specificatieblad Inschrijving:
 - Bijlage 4a. “*Invuldocument Calculatie en Kosten Gemeente Waddinxveen – (Crisis-) Noodopvanglocaties*”: ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Invuldocument in Excel & pdf bestand.
 - Bijlage 4b. “*Invuldocument Tarieven Regie- en Afroeprijzen Gemeente Waddinxveen – (Crisis-) Noodopvanglocaties*”: ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Invuldocument in Excel & pdf bestand. In het pdf-bestand dienen de pagina's door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de dienstverlener te zijn geparafereerd.
- e. De Inschrijving dient onherroepelijk te zijn. Inschrijver kan zijn Inschrijving na inlevering niet wijzigen en/of aanvullen.
Een Inschrijver kan tot het tijdstip voor de ontvangst van de Inschrijvingen via TenderNed, zijn Inschrijving intrekken.
- f. De ontvangen Inschrijvingen worden direct na ommekomst van de op TenderNed genoemde datum en tijd geopend door opening van de digitale kluis.
De Inschrijvers mogen niet aanwezig zijn bij de opening van de Inschrijvingen. Het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen wordt uiterlijk twee werkdagen na de datum van opening van de Inschrijvingen aan de Inschrijvers toegezonden.
- g. Additionele informatie die een Inschrijver op eigen initiatief na de sluitingsdatum toestuur, wordt niet in aanmerking genomen bij de beoordeling van de Inschrijving, ook niet als dat reeds in de Inschrijving is aangekondigd.

4.7 Prijsopgave

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW).

De afgegeven prijzen en tarieven zijn bindend tot 1 januari 2025. Deze datum geldt als einde 'vaste prijs periode'.

De afgegeven prijzen/tarieven dienen opgebouwd te zijn op basis van het gemiddeld aantal werkbare dagen zoals opgenomen in het 'Invuldocument Calculatie en Kosten Gemeente Waddinxveen, tabblad 'Werkelijk werkbare dagen'.

Eventueel verwachte kostenstijgingen tot einde 'vaste prijs periode' die invloed hebben op het uurtarief dienen reeds opgenomen te zijn in het aangeboden uurtarief.

Uitzondering hierop vormt de situatie waarbij optredende effecten op de CAO loonkosten tijdens de genoemde 'vaste prijs periode' zich voordoen, en wel alleen die optredende effecten welke veroorzaakt worden door gewijzigde CAO loonkosten (nieuwe en/of aanvulling op huidige CAO Schoonmaak) en/of wettelijke algemene loonregelingen.

Indien deze situatie zich voordoet, mogen optredende effecten op de CAO loonkosten, welke op het moment van sluiting van de inschrijvingsdatum dus niet bekend kunnen zijn, gecorrigeerd worden door middel van indexering gerelateerd aan betreffende mutatie van de loonkosten.

Het offertebedrag dient "all-in" te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld "overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie", die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Het eindtotaal van de op de specificatie van de Inschrijving te verstrekken ontleding van de Inschrijvingssom dient overeen te stemmen met het op het Inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de Inschrijvingssom.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het "Inschrijvingsbiljet" conform Bijlage 3 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

Voor de specificatie van de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het model specificatie Inschrijving conform Bijlage 4a "Invuldocument Calculatie en Kosten Gemeente Waddinxveen – Schoonmaak en Conciërge- en Beheerder" dat eveneens rechtsgeldig ondertekend dient te zijn.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingssom realistische ureninzet en tarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische ureninzet en tarieven heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

Prijsvorming en prijsopgave

De Aanbestedende dienst zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs of prijzen volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Dit betekent dat de Inschrijver van de Inschrijving slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden. De opgegeven prijzen zijn de prijzen volgens welke vergoeding de leveringen en werkzaamheden worden uitgevoerd. Indien er tegenstrijdigheden worden geconstateerd in de prijzenbladen, kan uw Inschrijving ongeldig worden verklaard en kan deze ter zijde worden gelegd.

4.8 Bandbreedte ureninzet en aanneemsom schoonmaak, glasbewassing en conciërge- en beheerder taken

Schoonmaak - minimale inzet productie en toezicht uren

Voor de productie en toezicht uren schoonmaakdienstverlening is een ondergrens gesteld aan het minimaal aantal gecalculeerde[1] werkelijke uren conform onderstaand overzicht. Het betreft hier het aantal gecalculeerde uren voor de schoonmaakwerkzaamheden.

Calculatie contract schoonmaak werkzaamheden, *exclusief* conciërge- en beheerders werkzaamheden en glasbewassing:

Productie uren (werkelijke dagen):
ondergrens 3.702,53 uur per jaar

Toezicht uren (werkelijke dagen):
ondergrens 296,20 uur per jaar.

Voor alle Inschrijvingen geldt, dat zij minimaal aan deze ondergrens per categorie moeten voldoen. Indien Inschrijvers uren onder bovenstaande ondergrens per categorie in hun Inschrijving opnemen of niets vermeld hebben in hun Inschrijving, geldt dat de Inschrijving niet voldoet aan de Eis en dat de Inschrijving terzijde zal worden geschoven en niet meer meedingt in de gunning.

[1] Exclusief eventuele afrondingsuren.

Schoonmaak, Glasbewassing en Conciërge- en beheerder taken - bandbreedte voor de aanneemsom(men)

De Aanbestedende dienst stelt als eis dat de gehanteerde (calculatie-)uurtarieven minimaal de geldende cao kostencomponenten en/of wettelijke regelgeving bevatten én dat de tarieven aantoonbaar zijn gebaseerd op de eisen uit deze leidraad.

Vervolgens zijn Inschrijvers vrij om hun marge, zoals indirecte kosten, winst/rente/risico, te bepalen met dien verstande dat de Aanbestedende dienst op basis van haar eigen begroting en beschikbaar budget een bandbreedte heeft bepaald voor de aanneemsom(men) voor respectievelijk schoonmaak en glasbewassing en conciërge- en beheerderstaken.

Totale jaarlijkse aanneemsom contract totale aanneemsom schoonmaak, glasbewassing en conciërge- en beheerderswerkzaamheden bedraagt:

	Excl. BTW	Incl. BTW
Ondergrens SMO + Conciërge & Beheer + Glas	€ 164.846,03	€ 199.463,69
Bovengrens SMO + Conciërge & Beheer + Glas	€ 171.260,57	€ 207.225,29

Indien Inschrijvers aangegeven bandbreedte aanneemsommen *onder* bovenstaande ondergrenzen of *boven* bovengrenzen in hun Inschrijving opnemen of niets vermeld hebben in hun Inschrijving, geldt dat de Inschrijving niet voldoet aan de Eis en dat de Inschrijving terzijde zal worden geschoven en niet meer meedingt in de gunning.

4.9 Overige Prijs aspecten, indexering en CAO

Prijsindexering – loonkosten

De Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks een verzoek tot herziening van de tarieven in te dienen, waarbij de herziening voor het eerst ingaat per afloop van de 'vaste prijs periode'.

De Opdrachtnemer zal hiertoe uiterlijk 2 maanden voor het einde van afloop van de 'vaste prijs periode' een onderbouwd voorstel doen voor een prijsaanpassing en de Aanbestedende dienst hierover schriftelijk informeren.

Het is niet toegestaan eventuele onvoorziene omstandigheden of verkeerd ingeschatte verwachte kostenstijgingen (m.u.v. effecten vanuit de meest recente gewijzigde CAO loonkosten en/of wettelijke loonregelingen) met terugwerkende kracht alsnog te corrigeren door middel van de indexering. Dit geldt ook voor de Inschrijver die gekwalificeerd is als een-na beste aanbieder en derhalve beschikbaar blijft gedurende de proefperiode van een jaar.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze de Aanbestedende dienst gedurende het contract informeert over kostenontwikkeling, afnamepatronen, budgetbewaking en welke middelen hij voor de Aanbestedende dienst ter beschikking heeft om de omvang van afname van de dienstverlening te sturen om zodoende de aanneemsom te beheersen. Een eventueel prijsaanpassingsvoorstel moet gespecificeerd zijn naar de componenten die deze wijziging noodzakelijk maken.

De eventuele prijsaanpassing moet onderbouwd zijn met een doorrekening van voorgenomen wijzigingen in de tariefopbouw zoals deze in deze aanbieding is ingediend. In de gehanteerde componenten, waaruit het aangeboden calculatie-uurtarief is opgebouwd, mag geen wijziging worden aangebracht.

Ook dient in het indexeringsvoorstel te worden meegenomen op welke wijze ontwikkelingen aangewend kunnen worden die binnen het contract financiële en andere voordelen opleveren en waarmee een eventuele kostenstijging als gevolg van de gewenste tariefsverhoging niet hoeft te leiden tot een verhoging van de aanneemsom.

Een wijziging van de overeengekomen tarieven kan pas plaatsvinden als hiervoor door de Opdrachtgever schriftelijk akkoord is gegeven.

Prijsindexering - overig

De door de Inschrijver in de aanbieding opgegeven tarieven met betrekking tot de dienstverlening en/of producten zijn tot 31-12-2024 van de Raamovereenkomst vast. Na 31-12-2024 is jaarlijks een maximale prijsindex 'DPI Dienstenprijzen commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100; 812 Reiniging' op een Nadere Overeenkomst van toepassing.

Ook dient in het indexeringsvoorstel te worden meegenomen op welke wijze ontwikkelingen aangewend kunnen worden die binnen het contract financiële en andere voordelen opleveren en waarmee een eventuele kostenstijging als gevolg van de gewenste tariefsverhoging niet hoeft te leiden tot een verhoging van de aanneemsom.

Een wijziging van de overeengekomen tarieven kan pas plaatsvinden als hiervoor door de Opdrachtgever schriftelijk akkoord is gegeven.

CAO

In het kader van artikel 38 uit de schoonmaak-cao geldt een overnameverplichting van uitvoerende medewerk(st)ers die langer dan anderhalf jaar in dienst van de verliezende partij werkzaam zijn op het object. Toezicht is hiervan uitgesloten.

De huidige leverancier Schoonmaak en Beheer is minder dan 1,5 jaar werkzaam voor Opdrachtgever en daarom is er geen sprake van medewerkers die overgenomen moeten worden, zie Bijlage 5 Mailbericht huidig SO leverancier i.v.m. CAO Schoonmaak artikel 38.

De aanbieding van de Inschrijver dient gebaseerd te zijn op de actuele loontabel uit bijlage III van de cao schoonmaak- en glazenwassersbedrijf, waarbij men rekening dient te houden met de CAO loonstijgingen tot het laatst geldende CAO moment binnen de 'vaste prijs periode' (hier: 31-12-2024), alsmede het overzicht met contractgegevens van de huidige schoonmaakmedewerkers werkzaam binnen de gebouwen van de Opdrachtgever.

Dit betekent dat de Opdrachtgever, uitgaande van de aanlevering van correcte gegevens door de contract verliezende partij, aan de nieuwe Opdrachtnemer geen vergoeding zal betalen om eventuele meerkosten in het kader van de overname van het zittende personeel te compenseren.

Indien op het moment van de contractwisseling blijkt dat de hierboven bedoelde contractgegevens onjuist zijn aangeleverd door de contract verliezende partij, waardoor de kosten voortvloeiende uit de overnameverplichting hoger zijn dan vooraf in het personeelsoverzicht aan Inschrijvers gepresenteerd, dan zullen deze kosten door de Opdrachtgever verhaald worden op de contract verliezende partij. Dit betekent dat de contract verliezende partij gedurende de looptijd van het nieuwe contract aan de Opdrachtgever een vergoeding verschuldigd is om deze onvoorziene cao-meerkosten in het kader van de overname van het zittende personeel te compenseren aan de nieuwe dienstverlener.

De Aanbestedende dienst eist dat alle in de geldende schoonmaak cao genoemde voorwaarden door betrokken partijen gerespecteerd worden. Middels het aanbieden van een Inschrijving verklaart organisatie de geldende schoonmaak cao én alle voorwaarden te respecteren.

4.10 Gecombineerde aanmelding

Indien de Inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen verklaren zij dat de deelnemers zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Indien de combinatie de Opdracht verkrijgt verklaren zij dat zij deze Opdracht in die combinatie zullen uitvoeren.

Tussen de datum van Inschrijving en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van de Opdracht mag een wijziging van de samenstelling van de combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever plaatsvinden.

Er dient opgegeven te worden wie als penvoerder van de combinatie zal optreden.

Iedere combinant moet aantonen dat op haar geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit doet hij door elk afzonderlijk de UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving. Voor het invullen van de UEA verwijzen wij u naar Bijlage 2.

4.11 Meerdere Inschrijvers van één organisatie

Van een Concern, holding of een groep mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – indien van toepassing – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde Concern, holding of een groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende

Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern/holding/groep behorende Inschrijvers.

Indien bovenstaande situatie van toepassing is dient de Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen een verklaring in te dienen, waaruit blijkt dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en de vertrouwelijkheid in acht is genomen.

4.12 Samenwerkingsverbanden

Een Inschrijver mag slechts eenmaal, alleen of in een samenwerkingsverband, een Inschrijving indienen.

Bij constatering van betrokkenheid bij meer dan één Inschrijving, zullen de Inschrijvingen van samenwerkingsverbanden waarvan de ondernemer deel uitmaakt, dan wel van hem als zelfstandig Inschrijver ongeldig worden verklaard.

4.13 Inlichtingen over eventuele onderaanneming

Inschrijver dient aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan Derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt. De Inschrijver blijft verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Opdrachtnemer dient na de verlening van de Opdracht en ten laatste wanneer met de uitvoering van de Opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens van de onderaannemer te verstrekken, voor zover deze op dat moment bekend zijn:

- de naam,
- de contactgegevens, en
- de wettelijke vertegenwoordigers van zijn onderaannemers die bij de uitvoering van de werken of het verrichten van de diensten betrokken zijn.

Opdrachtnemer dient de Aanbestedende dienst in kennis te stellen van:

- alle wijzigingen in bovengenoemde gegevens tijdens de uitvoering van de Opdracht, en
- bovengenoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die de hoofdaannemer bij de uitvoering van de werken of het verrichten van diensten inschakelt.

Bij de uitvoering van werkzaamheden door een onderaannemer is de Opdrachtnemer er verantwoordelijk voor dat diens onderaannemer bij de uitvoering van zijn werk aan alle eisen voldoet zoals die in de leidraad en in het Programma van eisen zijn gesteld.

Uitbesteding van werkzaamheden door de onderaannemer is uitdrukkelijk en onder geen beding toegestaan.

4.14 Varianten

Het is de Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met varianten.

4.15 Gestanddoening

In tegenstelling tot het gestelde in artikel 2.30.1 ARW 2016 dient de Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 2 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding. Zie ook hoofdstuk 3.3 en 4.21.

Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft de Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook.

Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van Opdrachtgever om de Inschrijvers hierom te vragen.

4.16 Algemene gegevens Inschrijver

Opdrachtgever onderhoudt contact met een door de Inschrijver aangewezen contactpersoon en diens plaatsvervanger. Voor het invullen van uw algemene gegevens verwijzen wij u naar de UEA, Bijlage 2.

4.17 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving met bijbehorende Bijlagen en alle (eigen) verklaringen rechtsgeldig te ondertekenen. Rechtsgeldigheid dient te blijken uit een uittreksel uit het handels- of beroepsregister van het land van vestiging van de Inschrijver. Indien de naam van de ondertekenaar van de Inschrijving niet in het uittreksel zelf wordt genoemd, dient een bewijs te worden meegestuurd waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is om te tekenen, bijvoorbeeld aan de hand van een mandaat- of procuratieregeling. Het betreffende bewijs dient rechtsgeldig te zijn ondertekend welke rechtsgeldigheid dient te blijken uit eerder genoemd uittreksel. Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de datum waarop de Inschrijving moet zijn ingediend.

De Inschrijver wiens Inschrijving voor Opdrachtverlening in aanmerking komt dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 6 werkdagen bedoeld bewijsmateriaal te overleggen.

4.18 Vergoeding

Opdrachtgever vergoedt geen kosten van de Inschrijvers in verband met de deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, wanneer deze aanbestedingsprocedure tot gunning van de Opdracht leidt.

4.19 Overige wettelijke kaders

Inschrijvers worden erop gewezen dat de bepalingen betreffende belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, op te vragen zijn bij, respectievelijk het ministerie van Financiën, het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid en het ministerie van Infrastructuur en Milieu. In de Inschrijving dient met deze bepalingen rekening te worden gehouden.

De Inschrijver dient bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie,
- het nationale recht,
- collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

4.20 Klachten en geschillen

4.20.1 Klachtenmeldpunt

Klachten kunnen worden gemeld bij inkoop@waddinxveen.nl waarna de klacht objectief wordt beoordeeld door de inkoopcommissie. Wordt de klacht gegrond verklaard dan zal de inkoopcommissie de verantwoordelijke voor de aanbesteding adviseren de aanbesteding aan te passen.

Degene die de klacht heeft ingebracht krijgt altijd een bevestiging van ontvangst en een bericht over de afhandeling van de klacht.

4.20.2 Klachtencommissie

Sinds 1 april 2013 bestaat er een onafhankelijke en onpartijdige commissie van aanbestedingsexperts, aan welke een geschil over een aanbesteding kan worden voorgelegd voor bemiddeling of een niet-bindend advies. De commissie tracht, door een snelle, zorgvuldige en laagdrempelige behandeling van klachten bij te dragen aan oplossingen met als gevolg dat klachten niet meer hoeven te worden voorgelegd aan de rechter. Dit betekent niet dat de commissie een blokkade vormt om de burgerlijke rechter in te schakelen. Voor nadere informatie over doel en reikwijdte van de werkzaamheden van deze Commissie verwijzen we u naar hun website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

4.20.3 Burgerlijke rechter

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, zal in eerste aanleg worden beslecht door de burgerlijke rechter te 's-Gravenhage.

4.21 Wijziging in de bedrijfsvoering

Wanneer zich tijdens de Aanbestedingsprocedure wijzigingen voordoen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding of daarna, - indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver is gegund - , dienen deze steeds onverwijld aan Aanbestedende dienst bekend gemaakt te worden. Dit geldt ook voor wijzigingen die van invloed kunnen zijn na het aangaan van een Raamovereenkomst.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver mag geen uitsluitingsgrond zoals gedefinieerd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 en 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing zijn, m.u.v. 2.13.7 lid c en g. Toepasselijkheid van één of meer uitsluitingsgronden leidt tot uitsluiting van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In geval de Inschrijver een samenwerkingsverband is, wordt de Inschrijver uitgesloten indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband. Toets vindt plaats aan de hand van de door de Inschrijver ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Het UEA wordt ook als rechtsgeldig ondertekend beschouwd wanneer het inschrijvingsbiljet rechtsgeldig ondertekend is.

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

5.2 Voorwaarden beroep op bekwaamheden Derden

Indien een Inschrijver zich m.b.t. de gestelde Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheden van Derden, dient de Inschrijver door middel van een overeenkomst tussen de Inschrijver en de Derde aan te tonen dat de Opdrachtgever kan afdwingen dat de Derde door de Inschrijver daadwerkelijk zal worden ingeschakeld voor de uitvoering van de Overeenkomst met de Opdrachtgever.

Inschrijver dient in de UEA, Deel II C (Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten) aan te geven op welke Derde men een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Daarnaast dient Derde bij Inschrijving de UEA als voorgeschreven in Bijlage 2 in te dienen.

Wanneer op de Derde waar door Inschrijver een beroep op wordt gedaan één of meer van de Uitsluitingsgronden van artikel 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van de ARW 2016 van toepassing is, met uitzondering van lid 2.13.7 lid c en g, wordt Inschrijver uitgesloten van aanbesteding.

5.3 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid

Bij de Inschrijving dient geen verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (model K, conform artikel 2.32.3 van de ARW 2016), toegevoegd te worden.

5.4 Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient aan de navolgende minimeisen op het gebied van financiële en economische draagkracht te voldoen:

5.4.1 Financiële stabiliteit

Inschrijver dient te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen:

- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en, voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunnen is uitgesproken zal binnen 6 kalenderdagen ter bewijsvoering een verklaring indienen van een NL accountant waarin deze verklaart dat Inschrijver aan bovenstaande eisen voldoet.

5.5 Minimumeisen technische bekwaamheid

De Inschrijver dient aan de navolgende minimeisen op het gebied van technische bekwaamheid te voldoen:

5.5.1 Ervaring/referenties

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd:

- *Kerncompetentie 1:* Ervaring, minimaal 6 maanden, met het verzorgen van operationele uitvoering van dagelijkse en periodieke schoonmaakdienstverlening én glasbewassing binnen een gebouw zoals onderstaand is opgenomen:
 - a) Kantoorlocatie;
 - b) Woon/zorg (groeps-)locatie;
 - c) Hotel;
 - d) Recreatie (groeps-)accommodatie(s);
 - e) Alle overige overnachtingslocaties waar personen zich gedurende tenminste één nacht (tussen 22:00 – 06:00 uur) ophouden.
- *Kerncompetentie 2:* Ervaring, minimaal 6 maanden, met uitvoering van dagelijkse conciërge- en beheerderswerkzaamheden binnen een gebouw zoals onderstaand is opgenomen:
 - a) Kantoorlocatie;
 - b) Woon/zorg (groeps-)locatie;
 - c) Hotel;
 - d) Recreatie (groeps-)accommodatie(s);
 - e) Alle overige overnachtingslocaties waar personen zich gedurende tenminste één nacht (tussen 22:00 – 06:00 uur) ophouden.

Als bewijs dat Inschrijver de referentieopdrachten naar tevredenheid heeft uitgevoerd, dient de Inschrijver certificaten (tevredenheidverklaringen) te overleggen, die de bevoegde autoriteit of Opdrachtgever van de referentieopdracht heeft afgegeven of meeondertekend of, in het geval van referentieopdrachten voor een particuliere afnemer, door certificaten (tevredenheidverklaringen) van de afnemer of, bij ontstentenis daarvan, door een verklaring van de Inschrijver. Op het certificaat (tevredenheidsverklaring) dienen tenminste de volgende gegevens te zijn opgenomen: omschrijving

van de referentieopdracht, gefactureerd bedrag, plaats en tijdstip waarop de Opdracht is uitgevoerd en een verklaring dat de Opdracht volgens de regels der kunst zijn uitgevoerd en tot een goed einde zijn gebracht.

In alle gevallen geldt dat de relevantie van de referentie ter beoordeling van de Aanbestedende dienst is.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties. Van de opgegeven referenties dient daarom aanvullend de contactpersoon van de referentie met daarbij opgave van functie en telefoonnummer te worden verstrekt. De opgegeven contactpersoon van de referentie dient belast te zijn met het contractbeheer ten aanzien van de referentieopdracht. Indien daaruit blijkt dat Inschrijver bij de beschrijving van de referenties onjuiste informatie heeft aangeleverd zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de betreffende Inschrijver per direct uitsluiten van verdere deelname aan deze procedure.

Indien één referentieopdracht aan meerdere kerncompetenties voldoet, mag deze Opdracht ook bij meerdere kerncompetenties worden opgevoerd als referentie. Inschrijver dient bij de referentieopdrachten aan te geven voor welke kerncompetentie(s) de referentie wordt opgevoerd.

Indien de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, een referentieopdracht heeft uitgevoerd in een samenwerkingsverband van ondernemingen, wordt de Opdracht slechts als referentieopdracht aangemerkt indien de Inschrijver kan aantonen dat hij, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, (1) daadwerkelijk en (2) voor de onderhavige Opdracht relevante expertise (kerncompetentie) aan de door het samenwerkingsverband uitgevoerde referentieopdracht heeft geleverd.

Indien het samenwerkingsverband waarin de betreffende partij heeft gezeten een duidelijke werkverdeling heeft gehad en de Inschrijver, dan wel de derde op wiens technische bekwaamheid hij zich beroept, de voor de onderhavige Opdracht relevante discipline(s) (kerncompetentie(s)) zelf heeft uitgevoerd, dan zal de betreffende Opdracht als referentieopdracht aan de Inschrijver worden toegerekend.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage 6 Model referentieopdrachten aangehechte formulieren en bijbehorende tevredenheidsverklaring bij inschrijven te verstrekken.

De informatie die de Inschrijver verstrekt dient zodanig volledig en eenduidig te zijn dat Opdrachtgever kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende de ervaring/referenties. In geval van onvolledigheden en/of onduidelijkheden is Opdrachtgever niet verplicht om de Inschrijver om aanvullende informatie te verzoeken en gerechtigd om de Inschrijving als ongeldig terzijde te leggen.

Het eenvoudigweg bevestigen dat in het referentieproject aan de gestelde eis wordt voldaan is onvoldoende. Bij bijvoorbeeld de eis "Ervaring met het verzorgen van operationele uitvoering van dagelijkse en periodieke schoonmaakdienstverlening én glasbewassing" dient Inschrijver aan te geven dat Inschrijver dagelijks reguliere schoonmaak werkzaamheden en glasbewassing uitvoert op 8 woonlocaties, middels een contract voor onbepaalde tijd, voor de opdrachtgever XXX in XXX. Het alleen vermelden dat Inschrijver "Ervaring met het verzorgen van operationele uitvoering van dagelijkse en periodieke schoonmaakdienstverlening én glasbewassing op woonlocaties" heeft, is onvoldoende.

5.5.2 Kwaliteitssyste(e)m(en)

De Inschrijver dient te beschikken over een aan hem verstrekt kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

Indien de Inschrijver zich beroept op een kwaliteitssysteem-certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de Geschiktheidseisen, dient de gelijkwaardigheid te volgen uit een bij de Inschrijving verstrekte verklaring van de desbetreffende certificerende instelling.

Om aan te tonen dat de Inschrijver aan de minimumeisen betreffende de technische bekwaamheid voldoet, dient hij de UEA, Bijlage 2, in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

5.5.3 Toetsing

Daadwerkelijke toetsing van de bewijsstukken die ten grondslag liggen aan de onderwerpen uit de UEA vindt achteraf plaats en uitsluitend bij de Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: alle ondernemingen in het samenwerkingsverband, die naar verwachting in aanmerking komt voor de Opdracht. Dit geldt ook voor Derden waarop Inschrijver een beroep doet.

Betreffende bewijsmiddelen dienen, na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst, binnen 6 kalenderdagen te worden overlegd. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig kunnen aanleveren van de betreffende bewijsmiddelen en houdt rekening met de doorlooptijden van het aanvragen hiervan.

Het bewust verstrekken van onjuiste informatie en/of het bewust onjuist invullen van de formulieren wordt door Opdrachtgever aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Voorwaarden

6.1 Algemeen

Deze Aanbestedingsleidraad en de andere informatie die door de gemeente Waddinxveen in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt, worden slechts verstrekt onder de in dit document genoemde voorwaarden.

Voor uitvoering van de Opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in Bijlage 1 (Programma van eisen) of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten en leveringen Gemeente Waddinxveen 2014 op de Opdracht van toepassing. Eigen (algemene) voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen. Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsleidraad.

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

6.2 Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is Nederlands. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Eventuele Bijlagen, zoals technische of standaard documentatie, die in een andere taal gesteld zijn, dienen voorzien te zijn van een Nederlandse vertaling.

Alle medewerkers die gedurende de uitvoering van de Opdracht in contact staan met Opdrachtgever dienen Nederlands te spreken en te begrijpen.

6.3 Correspondentie

U dient m.b.t. deze aanbesteding vanaf de datum van publicatie van de Aanbestedingsleidraad tot de datum van het gunnen van de Opdracht, op geen andere dan de hier bovengenoemde wijze, contact op te nemen dan wel te onderhouden met Opdrachtgever en/of door Opdrachtgever ter zake ingeschakelde adviseurs.

De correspondentie over deze aanbesteding vindt uitsluitend via TenderNed plaats en alleen volgens de beschreven procedures. Mededelingen, toezeggingen of afspraken, zowel mondeling als schriftelijk, die niet in een Nota van inlichtingen zijn vastgelegd en via TenderNed zijn gecommuniceerd, zijn niet bindend voor Opdrachtgever.

Het stellen van vragen, als onderdeel van de Nota van inlichtingen, kan uitsluitend via TenderNed via de vragenfunctie. Voor vragen omtrent het gebruik van TenderNed verwijst ik u naar www.tenderned.nl of naar de helpdesk van TenderNed: 0800-8363376.

6.4 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om, om haar moverende redenen, niet tot gunning van de Opdracht over te gaan en de aanbestedingsprocedure (tussentijds) eenzijdig te beëindigen.

De op dat moment nog in de aanbestedingsprocedures betrokken Inschrijvers zullen via TenderNed bericht ontvangen over het niet doorgaan van de aanbestedingsprocedure of het niet gunnen.

De Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund kan daaraan, gezien de mogelijkheid van beroep van afgewezen Inschrijvers tegen de voorlopige gunningsbeslissing, geen rechten ontleen aangaande het daadwerkelijk verstrekken van de Opdracht.

Aanbestedende dienst heeft in voorkomend geval het recht om een voorlopige gunningsbeslissing in te trekken, een herbeoordeling uit te voeren en desgewenst een nieuwe gunningsbeslissing te nemen.

6.5 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Indien deze naar uw mening desondanks omissies, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden bevat, verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Inschrijver hetgeen onder meer betekent dat u dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Opdrachtgever kenbaar maakt, althans uiterlijk voor het verstrijken van de op TenderNed genoemde termijn voor het indienen van vragen.

Indien naderhand blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat, die op grond van de beroepsbekwaamheid hadden moeten worden opgemerkt en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert de offerteaanvraag of de naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van de Aanbestedende dienst.

6.6 Geheimhouding

De Inschrijver verklaart door zijn Inschrijving vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die hem in het kader van deze aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht wordt verstrekt, of door hem wordt verkregen, en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen.

Medewerkers van de Opdrachtnemer mogen de gebouwen van Opdrachtgever pas betreden voor uitvoering van de Opdracht, nadat Opdrachtgever ondertekende Geheimhoudingsverklaring heeft ontvangen, zie Bijlage 10.

Het staat Inschrijver vrij om de hiervoor genoemde informatie te delen met de door haar in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht door genoemde derden.

De Aanbestedende dienst en Kaleidon zullen eveneens de door Inschrijvers ingediende documenten met vertrouwelijkheid behandelen, deze zullen uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

6.7 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming vooraf van de Opdrachtgever niets uit de Aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd (anders dan voor

het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Inschrijver verklaart zich hiermee akkoord door indienen van zijn Inschrijving.

Ontvangen Inschrijving, ingediende documenten en/of correspondentie zullen na afloop van de aanbestedingsprocedure niet aan Inschrijver worden geretourneerd.

6.8 Volledigheid en geldigheid

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in deze Aanbestedingsdocumenten voorgeschreven wijze en de volgorde van opname in de Inschrijving.

Geldig betekent dat de ingediende stukken, waar gevraagd, door de daarvoor bevoegde persoon en rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Hiertoe dienen de verklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

Het is uitdrukkelijk *niet toegestaan* om de vaste tekst van de formulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

Onregelmatige, onaanvaardbare en/of ongeschikte Inschrijvingen zijn ongeldig en leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure (afgezien van de mogelijkheden die een kennelijke omissie biedt tot navraag).

6.9 Onduidelijkheden, omissies en aanvullingen

Indien een aanmelding onduidelijkheden bevat, kan hierop door de Aanbestedende dienst een schriftelijke toelichting worden gevraagd. In dat geval dient u deze toelichting schriftelijk te verstrekken binnen 2 werkdagen na het verzoek. Uw toelichting zal integraal deel uitmaken van de Inschrijving en de eventuele Overeenkomst. Wijziging van teksten in stukken die u dient te ondertekenen wordt gezien als ongeoorloofde aanpassing. Dit is uitdrukkelijk niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.