



Gemeente
Sliedrecht

**Inschrijfleidraad
Europese aanbesteding
Schoonmaak en glasbewassing
Gemeente Sliedrecht**



ATIR

Uw Schoonmaakadviseur

Documentnaam: Inschrijfleidraad
Referentienummer: GS-EA-MVD-SW-2023
Datum: oktober 2023

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	4
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
2.1	KLANTPROFIEL	5
2.2	AANLEIDING VAN DE AANBESTEDING	5
2.3	HUIDIGE SITUATIE	5
2.4	GEWENSTE SITUATIE	5
2.5	CODE VERANTWOORDELIJK MARKTGEDRAG	6
2.6	PERCEELINDELING	6
2.7	SCOPE EN TYPERING VAN DE OPDRACHT	6
2.8	SCHOONMAAKOVEREENKOMST CONTRACTDUUR	6
2.9	WACHTKAMERCONSTRUCTIE	6
2.10	PLANNING AANBESTEDING	6
2.11	SCHOUW OP LOCATIES	7
2.12	COMMUNICATIE EN VRAGEN STELLEN	7
2.13	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	7
2.13.1	<i>Looptijd van de Overeenkomst</i>	7
2.13.2	<i>Prijzen en indexatie</i>	8
2.13.3	<i>Inkoopvoorwaarden</i>	8
2.14	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	8
3	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	9
3.1	INDIENEN VIA TENDER.NED	9
3.2	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	9
3.3	GESTANDDOENINGSTERMIJN	9
3.4	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN	9
3.5	INSCHRIJVEN	10
4	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	11
4.1	UITSLUITINGSGRONDEN	11
4.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	11
4.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	11
4.2.2	<i>Bewijs van verzekering</i>	12
4.2.3	<i>Bewijsmiddelen</i>	12
4.3	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	12
5	UITGANGSPUNTEN INSCHRIJVING	13
5.1	PRIJSNIVEAU	13
5.2	RUIJTESTAAT	13
5.3	CONTRACTJAARPRIJS	13
5.4	UURTARIEVEN	13
5.5	OVERNAME PERSONEEL HUIDIGE DIENSTVERLENER	13
6	GUNNING	14
6.1	GUNNINGSCRITEIA	14

6.1.1	Beoordelingsteam	14
6.1.2	Beoordeling offertes.....	15
6.1.3	Beoordeling financiële aspecten	15
6.1.4	Beoordeling kwalitatieve aspecten	16
6.2	KWALITATIEVE ASPECTEN	17
6.2.1	Gunningcriteria	17
6.3	BEREKENING TOTAALSCORE	18
6.4	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING.....	18
7	OVERIGE BEPALINGEN	19
7.1	PERSOONSgegevens	19
7.2	TEGENSTRIJDIGHEDEN	19
7.3	INTELLECTUEEL EIGENDOM.....	19
7.4	OVERIGE UITGANGSPUNTEN.....	19
7.5	VOORBEHOUD.....	20
7.6	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT	20
7.7	OVERGANG RECHTEN EN PLICHTEN BIJ NIEUWE ORGANISATIE.....	20
7.8	SAMENWERKINGSVERBAND	20
7.9	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER.....	20
7.10	EEN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON)	21
7.11	TAAL	21
7.12	KLACHTENPROCEDURE.....	21
7.13	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN.....	21

Bijlage 1: Programma van Eisen

Bijlage 2: Opleverstaat

Bijlage 3: Aanwijzingen resultaatgericht schoonmaakonderhoud

Bijlage 4: Aanwijzingen glasbewassing

Bijlage 5: Calculatiemodel

Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 7: Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden vanaf 2020.

Bijlage 8: Concept overeenkomst

Bijlage 9: Concept wachtkamerovereenkomst

Bijlage 10: Verklaring concern

Bijlage 11: Verklaring Russische sancties

Bijlage 12: SROI beleid gemeente

1 Inleiding

Voor u ligt de inschrijfleidraad voor de Europese openbare aanbesteding van verschillende gemeentelijke gebouwen van de gemeente Sliedrecht. Deze opdracht vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012, welke is gewijzigd per 1 juli 2016.

1.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Sliedrecht
Industrieweg 11, 3361 HJ Sliedrecht

2 Omschrijving opdracht

In dit hoofdstuk wordt de opdracht omschreven ten behoeve van de schoonmaak van de gemeentelijke gebouwen van de gemeente Sliedrecht.

Het betreft de locaties:

locatie	schoonmaak	glas	frequentie schoonmaak	weken	glas
Bonkelaarshuis	dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud	glasbewassing binnen, buiten en separatieglass	5 x per week	52	4 x per jaar
Wijkonderkomen Begraafplaats	dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud	glasbewassing binnen, buiten en separatieglass	5 x per week	52	4 x per jaar
Gemeentewerf	dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud	glasbewassing binnen, buiten en separatieglass	5 x per week	52	4 x per jaar
NME	dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud	glasbewassing binnen, buiten en separatieglass	5 x per week	46	4 x per jaar
Sporthal De Valk	dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud	geen	5 x per week	46	
Sporthal 't Crayenest	dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud	geen	5 x per week	46	
Gemeentehuis Sliedrecht	geen	glasbewassing binnen, buiten en separatieglass			4 x per jaar
Jongeren centrum	dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud	glasbewassing binnen, buiten en separatieglass	5 x per week	52	4 x per jaar
Sporthal De Stoep	mogelijk in de toekomst in onderhoud				

2.1 Klantprofiel

Gemeente Sliedrecht is een gemeente in de provincie Zuid Holland en heeft 26.184 inwoners. Gemeente Sliedrecht ligt aan één van de drukst bevaren rivieren van Nederland, de Beneden Merwede. Er is veel ondernemerschap, van oudsher in de maritieme sector. De gemeente Sliedrecht werkt op bestuursniveau nauw samen met de omliggende Drechtsteden, maar heeft door de jaren heen haar eigen karakter weten te behouden.

Sliedrecht is een zelfstandige gemeente. Groot genoeg voor voorzieningen en bedrijvigheid op stadsniveau, maar klein genoeg voor dat eigen dorps karakter.

Meer informatie over de gemeente kunt u vinden op de website www.sliedrecht.nl.

2.2 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbesteding is het aflopen van de huidige overeenkomst. Het doel van de aanbesteding is het tot stand brengen van nieuwe overeenkomst voor schoonmaak dienstverlening. Hierbij staat het creëren van duurzame, sociale, flexibele en stabiele schoonmaakdienstverlening binnen de gebouwen van de gemeente Sliedrecht centraal. Hierbij vindt gemeente Sliedrecht tevens een ondernemende instelling en het bieden van goede begeleiding aan de schoonmaak medewerkers belangrijk.

2.3 Huidige situatie

In de huidige situatie heeft gemeente Sliedrecht twee schoonmaak dienstverleners die vallen in de categorie SW-organisatie of Sociale onderneming 30+. Het stadhuis en het stadskantoor worden schoongemaakt door een SW bedrijf en maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding. De overige locaties worden schoongemaakt door een Sociale onderneming 30+. Deze locaties maken onderdeel uit van de aanbesteding.

2.4 Gewenste situatie

Gemeente Sliedrecht zoekt een samenwerking met een Sociale onderneming 30+. Een partij die meedenkt en meewerkt aan het gezamenlijk behalen van de sociale en kwalitatieve doelstellingen van de gemeente.

Belangrijke thema's voor de samenwerking zijn:

- Ondernemend en gericht op samenwerken
- Flexibiliteit in dienstverlening
- Sociaal werkgeverschap
- Verantwoordelijkheid nemen voor het resultaat

2.5 Code verantwoordelijk marktgedrag

Gemeente Sliedrecht ondersteunt de uitgangspunten van de Code verantwoordelijk marktgedrag en verwacht van de dienstverlener dat zij in het licht van deze code handelt als een goed werkgever.

2.6 Perceelindeling

Gezien de omvang van de locaties is ervoor gekozen om schoonmaak en glasbewassing in 1 perceel aan te besteden. Gemeente heeft het doel om zo eenduidig mogelijk te werken en 1 aanspreekpunt te hebben voor schoonmaak en glas. Ook maakt 1 contract het beheer ervan eenvoudiger en efficiënter.

2.7 Scope en typering van de opdracht

De scope en typering van de aanbesteding betreft:

- Er is sprake van een Voorbehoud aan SW/sociale onderneming 30+;
- Type locaties: diversen;
- Type contract: Resultaatgericht schoonmaakonderhoud voor dagelijks en periodiek onderhoud, vloeronderhoud wel inspanningsgericht;
- Type werk: Dagelijks en periodiek schoonmaakonderhoud en Glasbewassing;
- Additionele werkzaamheden;
- Aanvullen sanitaire voorzieningen.

2.8 Schoonmaakovereenkomst Contractduur

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van één jaar (1 jaar) met de mogelijkheid de Raamovereenkomst driemaal met een jaar te verlengen.

De startdatum is 1 april 2024.

2.9 Wachtkamerconstructie

Gemeente Sliedrecht sluit een overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). Eveneens wordt een overeenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd.

Deze tweede overeenkomst blijft geldig voor een periode van één jaar. De tarieven van de als tweede geëindigde inschrijver worden jaarlijks geïndexeerd.

2.10 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Voor deze aanbesteding geldt onder voorbehoud de volgende planning:

Procedure onderdeel	Datum
Schouw op locaties	8 november 10.00 uur
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 1	13 november, vóór 17.00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen 1	16 november, uiterlijk 10.00 uur
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen 2	22 november, vóór 10.00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen 2	24 november, uiterlijk 10.00 uur
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	6 december, 12.00 uur
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	3 januari 2024
Definitieve Gunning	24 januari 2024
Start Overeenkomst	1 april 2024

2.11 Schouw op locaties

Alle inschrijvers zijn uitgenodigd voor de schouw op locaties. Tijdens deze bijeenkomst krijgen de inschrijvers de mogelijkheid deel te nemen aan een rondleiding door enkele gebouwen.

Per inschrijver mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. In verband met de toegangsregeling worden naam, functie en e-mailadres van de bezoeker(s) uiterlijk 2 werkdagen voor de informatiebijeenkomst opgegeven middels de berichten module van TenderNed. De informatie, te bezoeken locaties en tijden worden nader via TenderNed gedeeld. Inschrijver kan rekening houden met een tijd van 10.00 uur- 12.30 uur². Alle locaties liggen in Sliedrecht. Er is tijdens de informatiebijeenkomst geen gelegenheid tot het stellen van vragen.

2.12 Communicatie en vragen stellen

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed.

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. Deze Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is.

2.13 Contractuele voorwaarden

2.13.1 Looptijd van de Overeenkomst

De Raamovereenkomst wordt aangegaan van 1 april 2024 voor één (1) jaar, met een optie tot verlenging vanuit de opdrachtgever met drie (3) maal één (1) optiejaar, waarbij geldt dat verlengd kan worden tot uiterlijk 31 maart 2028. Het toekennen van verlengingsjaren is mede afhankelijk van de resultaten van de Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI). De inschrijver heeft derhalve mede invloed op de duur van het contract.

Eventuele verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend gemaakt. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

2.13.2 Prijzen en indexatie

De prijzen en tarieven staan vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, met uitzondering van jaarlijkse indexatie. De geoffreerde prijzen mogen voor het eerst per 1 januari 2025 worden geïndexeerd. Voor indexatie wijze zie overeenkomst.

Een verzoek tot indexering dient minimaal voor 1 december van het betreffende jaar schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

2.13.3 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden vanaf 2020. Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

2.14 Tijdelijke of definitieve stopzetting

Gemeente Sliedrecht behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

3 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

3.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de Digitale Kluis is geüpload.

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

3.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument, het Programma van Eisen en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

De inschrijving is volledig indien:

- Alle gevraagde informatie is ingesloten.
- De gevraagde informatie in het Nederlands is.
- Vragen duidelijk en ondubbelzinnig puntsgewijs beantwoord zijn in de volgorde en nummering van het inschrijfdocument.
- Het volledig ingevulde MS Excel calculatiemodel digitaal aangeleverd is .
- De offerte rechtsgeldig is ondertekend middels het UEA (bijlage 1). Dit betekent concreet dat de naam van deze functionaris als bevoegde (gemachtigde) blijkt uit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

3.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende 3 maanden of zoveel langer tot definitieve gunning van de opdracht na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken.

Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

3.4 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen.

Van Inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

3.5 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 6).
- Ingevuld en rechtsgeldig getekende verklaring concern (indien van toepassing) (bijlage 10)
- Ingevuld calculatiemodel (Bijlage 5)
- Uitwerking gunningscriteria
- Uittreksel kamer van koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving)

4 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen alsmede de concept overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden vanaf 2020. Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet en voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in Bijlage 1 "het Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Hiertoe dient de Inschrijver deze rechtsgeldig te ondertekenen.

In geval Inschrijver gebruik maakt van 1 of meerdere onderaannemers, dan dient u dit op het moment van inschrijving te melden in Bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'. Gedurende de looptijd van de overeenkomst is het alleen na toestemming van opdrachtgever toegestaan om een eventuele wijziging van onderaannemer door te voeren

In geval Inschrijver een samenwerkingsverband dan wel een combinatie betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband dan wel de combinatie Bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffende bewijsstukken te overleggen.

4.2 Geschiktheidseisen

Gezien de aard van de opdracht is de inschrijver zowel ISO 9001 (of gelijkwaardig) als ISO 14001 (of gelijk waardig) gecertificeerd. Onder gelijkwaardig wordt zowel een vergelijkbare certificering als intern managementsysteem, waarbij sprake is van gelijkwaardig beleid en maatregelen, verstaan.

Voor die medewerkers die belast zijn met het uitvoeren van glasbewassing of andere specialistische werkzaamheden is een VCA-basis certificering van toepassing. Voor de leidinggevenden van deze werkzaamheden geldt dat zij beschikken over een leidinggevende VCA-vol certificaat. Deze wordt door de winnende partij aangeleverd na voorlopige gunning.

Gedurende de looptijd van het contract blijft de inschrijver zich conformeren aan de bovenstaande eisen en ervoor zorgen dat de certificaten behouden blijven.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband dan wel een combinatie betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband of de combinatie het nummer van Inschrijving

aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

4.2.2 Bewijs van verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste € 2.500.000,- per gebeurtenis of een reeks van samenhangende gebeurtenissen te zijn tot, ten minste, een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

4.2.3 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.
- Kopie ISO 9001 (of gelijkwaardig)
- Kopie ISO 14001 (of gelijk waardig)

4.3 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver.

5 Uitgangspunten inschrijving

5.1 Prijsniveau

Het loon- en prijspeil van 1 juli 2024 is het uitgangspunt voor alle aan te bieden tarieven en prijzen. De prijzen worden weergegeven exclusief de verschuldigde B.T.W. Na vaststelling van de contractjaarprijs worden tussentijdse prijsverhogingen lopende een contractjaar niet geaccepteerd, met uitzondering van de bindende bepalingen van overheidswege.

Er wordt een verrekening gedaan na gunning voor de maanden april, mei en juni 2024. Dit gebeurt op basis van de uitgangspunten van de schoonmaak cao. Aanbestedende dienst krijgt een creditnota van de inschrijver voor deze maanden.

5.2 Ruimtestaat

De ruimtestaat is met een zo groot mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen zich verschillen met de werkelijkheid voordoen door verbouwingen en verhuizingen in de gebouwen.

De uitgangspunten in het calculatiemodel vormen de basis voor de calculatie van de dienstverlener. Indien noodzakelijk worden eventuele wijzigingen in de ruimtestaat na gunning in de calculatie doorgevoerd en verrekend met de in het calculatiemodel opgenomen normeringen en tarieven van de dienstverlener.

5.3 Contractjaarprijs

De contractjaarprijs voor schoonmaakonderhoud is berekend door een vermenigvuldiging van de gecalculeerde productie-uren met de opgegeven uurtarieven, aangevuld met kosten voor direct toezicht, extra werk, investeringskosten duurzame machines en overige additionele kosten.

5.4 Uurtarieven

De dienstverlener geeft op basis van het calculatiemodel een uurtariefopbouw op van de in te zetten categorieën medewerkers. De kosten voor werkkleding en uitrusting, materialen, middelen en machines (inclusief de levering van afvalzakken), parkeerkosten, aanvraag VOG, alsmede de overige indirecte kosten maken onderdeel uit van de uurtarieven.

De opgegeven uurtarieven, ten aanzien van de verdeling in loongroepen, gebaseerd op de gemiddelde eigenbedrijfssituatie en staan niet in relatie met eventueel van toepassing zijnde suppletiekosten. Na gunning worden uurtarieven naar aanleiding van de over te nemen medewerkers niet gewijzigd.

5.5 Overname personeel huidige dienstverlener

Er is geen personeel dat voor overname wordt aangeboden.

6 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elk gunningscriterium wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.1 Gunningcriteria

De gunning van de opdracht geschiedt op basis van de beoordeling van de ontvangen offertes. Het gunningcriterium bij deze aanbestedingsprocedure is de beste prijs/kwaliteitverhouding. Voor de prijs wordt een plafond en drempelbedrag gehanteerd per perceel.

Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningcriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningcriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die voor het berekenen van de eindscore worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

De volgende verhouding prijs/kwaliteit is geldig: 30%/70%.

Kwalitatieve criteria gemeente Sliedrecht:

Sub-gunningcriteria kwaliteit	Max. score in punten
Gunningcriterium 1: Werkwijze	300
Gunningcriterium 2: Samenwerking met gemeente Sliedrecht	175
Gunningcriterium 3: Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening	225
Totaal kwaliteit	700
Prijs	300
Totaal prijs en kwaliteit	1000

6.1.1 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een ter zake kundig beoordelingsteam, waarvan de volgende vakgebieden deel uitmaken:

Gemeente Sliedrecht:

- Vakgebied Contractbeheer
- Vakgebied Facilitair en huisvesting

Atir:

- Vakgebied Advies schoonmaak

Het beoordelingsteam beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit.

6.1.2 Beoordeling offertes

Na de toets of de inschrijving voldoet aan de minimale eisen en de inschrijving geldig is verklaard, vindt de beoordeling van offertes plaats volgens onderstaande stappen:

Stap 1: Beoordeling financiële aspecten

De offertes worden beoordeeld op het onderdeel financiële aspecten.

Stap 2: Beoordeling kwalitatieve aspecten

Door de leden van het beoordelingsteam worden de offertes beoordeeld op het onderdeel kwalitatieve aspecten. De leden van het beoordelingsteam die de kwalitatieve aspecten beoordelen zijn voorafgaand aan de beoordeling niet bekend met de resultaten van stap 1.

Bij gelijke eindscore geeft de hoogste score behaald op de het criterium kwalitatieve aspecten (antwoorden open vragen) de doorslag. In geval er dan nog sprake is van gelijke score, geeft de hoogste score behaald op het kwaliteitsaspect met de hoogste waarde binnen het criterium kwalitatieve aspecten antwoorden open vragen. Indien er dan nog sprake is van een gelijke score, de tweede hoogste en daarna het criterium met de laagste te behalen punten.

6.1.3 Beoordeling financiële aspecten

Beoordeling van de financiële aspecten vindt plaats op basis van laagste prijs. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs behaalt het maximale aantal van 300 punten.

Aanbieder met de laagste prijs is aanbieder A.

De punten score voor de overige aanbieders worden als volgt berekend:

$$= (1 - ((\text{Prijs aanbieder } \dots - \text{Prijs aanbieder A}) / \text{Prijs aanbieder A})) \times 300$$

Het volgende voorbeeld illustreert het een en ander:

Stel Prijs aanbieder A = € 20.000, = à 300 punten

Prijs aanbieder B = € 25.000, =. à $(1 - ((25.000 - 20.000) / 20.000)) \times 300 = 225$ punten

Er worden bij 'prijs' geen negatieve punten toegekend.

Op basis van een voorcalculatie is het plafondbedrag bepaald. Het staat de inschrijver vrij (ondernemerschap) om naar beneden van het plafondbedrag af te wijken. Hierbij is wel een ondergrens vastgesteld.

Inschrijvingen worden terzijde gelegd en inschrijver wordt uitgesloten indien de ondergrens of het plafondbedrag worden overschreden.

Het plafondbedrag heeft betrekking op:

- Regulieronderhoud
- Additionele werkzaamheden
- Glasbewassing

Het plafondbedrag en de ondergrens worden benoemd in het calculatiemodel en zijn exclusief BTW.

6.1.4 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De inschrijver beschrijft de antwoorden op de kwalitatieve aspecten zo concreet mogelijk waarbij in ieder geval rekening gehouden wordt met de verschillende aspecten van dienstverlening zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie bijlagen).

Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken, zijn de antwoorden:

- relevant (in het kader van deze opdracht);
- volledig;
- concreet;
- haalbaar en realiseerbaar;
- oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden).

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Omschrijving	Evaluatie	Waardering
Slecht antwoord	De wijze van invulling is slecht. Meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het gestelde met betrekking tot deze wens. Of de inschrijver heeft de vraag niet (inhoudelijk) beantwoord of de beantwoording gaat op geen enkele wijze in op de vraag. De invulling voldoet totaal niet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.	0%
Onvoldoende	De wijze van invulling is onvoldoende. Eén of enkele significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet onvoldoende aan het gestelde met betrekking tot dit aspect.	20%
Voldoende	De wijze van invulling is voldoende degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen meerwaarde. De invulling voldoet aan het gestelde met betrekking tot dit aspect. Het antwoord is wat men in de branche mag verwachten.	50%
Goed	De wijze van invulling is goed, degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen met betrekking tot dit aspect en overtreft deze soms.	80%
Uitstekend	De wijze van invulling is uitstekend, zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De gehele invulling overtreft de verwachtingen van gemeente Sliedrecht met betrekking tot dit aspect.	100%

Voor het beantwoorden van de kwalitatieve sub-gunningcriteria wordt maximaal zes (6) pagina's gebruikt.

Het lettertype is Arial en het formaat lettertype is 10 pt. met een regelafstand van 'enkel'. Als voor de beantwoording het maximale aantal pagina's wordt overschreden, wordt enkel het maximaal toegestane aantal pagina's beoordeeld.

Het eindoordeel van de kwalitatieve aspecten wordt gerelateerd aan de hieronder weergegeven weging per kwaliteitsaspect om te komen tot een eindscore per inschrijver. De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen inschrijvingen en kent individueel een waardering toe (zie paragraaf waardering kwalitatieve aspecten). Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de resultaten worden doorgenomen en op basis van gemiddelde score gekomen wordt tot een gezamenlijk eindoordeel.

6.2 Kwalitatieve aspecten

6.2.1 Gunningcriteria

Gemeente Sliedrecht vindt het vanuit maatschappelijk oogpunt van grote waarde om in de schoonmaakdienstverlening zo veel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans te geven. Deze aanbesteding is hiertoe voorbehouden aan SW/30+ bedrijven. Het doel is een zo hoog mogelijk % inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De belangrijkste voorwaarde voor gemeente Sliedrecht is dat de dienstverlener vanuit intrinsieke motivatie bijdraagt aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te begeleiden in het werkproces en waar mogelijk te laten doorstromen naar een reguliere baan. Concreet betekent dit dat de inzet van Social Return geen commerciële aangelegenheid betreft, maar dat dit vanuit het DNA van de dienstverlener en haar maatschappelijke verantwoordelijkheid is geïntegreerd in de gehele bedrijfsvoering van de dienstverlener.

Gemeente Sliedrecht streeft naar 100% inzet van Social Return voor dit contract en denkt graag mee met de dienstverlener over passende randvoorwaarden binnen de gebouwen van de gemeente of over organisatorische aspecten voor de inzet van de medewerkers.

Gunningcriterium 1: Visie en werkwijze

Op welke wijze geeft de dienstverlener vanuit haar intrinsieke motivatie en de doelstelling van gemeente Sliedrecht met betrekking tot de inzet van Social Return vorm aan de benodigde organisatie en begeleiding van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- *Hoe de visie van de dienstverlener vertaald wordt naar het beleid op gebied van Social Return*
- *Op welke concrete wijze de dienstverlener mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt gaat opleiden, inzetten en begeleiden op de werkvloer van de locaties bij gemeente Sliedrecht en op welke wijze de mensen wel of niet kunnen doorstromen naar een reguliere baan als schoonmaker.*
- *Op welke wijze de leidinggevenden ervaring hebben, zijn opgeleid en worden ondersteund in hun rol als opleider en begeleider van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.*

Gunningcriterium 2: Samenwerking met gemeente Sliedrecht

Op welke wijze geeft de dienstverlener invulling aan de samenwerking met gemeente Sliedrecht en de verschillende stakeholders, voor een optimaal resultaat met de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- *Wie vanuit de inschrijver contact onderhoudt met gemeente Sliedrecht en op welke wijze dit contact plaatsvindt.*
- *Hoe de schoonmaker begeleid wordt in het omgaan met de aanwezigheid van gebouwgebruikers op de werkvloer.*
- *Hoe de inschrijver de gewenste flexibele houding in de dagelijkse dienstverlening realiseert.*

Gunningcriterium 3: Kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening

Gemeente Sliedrecht is op zoek naar een goed georganiseerde dienstverlener die, met haar dienstverlening kan bijdragen aan de doelstellingen van de gemeente. Belangrijk hierbij is, naast SROI, een continue kwalitatief goede schoonmaakdienstverlening. Dat de dienstverlener adviezen geeft aan gemeente Sliedrecht ten aanzien van verbetering van de dienstverlening, klachten zo veel mogelijk voorkomt en een groot zelf-oplossend vermogen heeft en toont in haar dienstverlening.

In hoeverre heeft de dienstverlener naast SROI ook aandacht voor kwaliteit en continuïteit van schoonmaakdienstverlening?

Geef hierbij minimaal inzicht in:

- *Hoe de inschrijver invulling geeft aan de implementatie van resultaatgericht werken.*
- *De wijze waarop de kwaliteit en continuïteit in personele bezetting is geborgd gedurende de looptijd van het contract.*
- *De mogelijkheden en uitdagingen die de dienstverlener ziet in de regio met betrekking tot de beschikbaarheid van SROI medewerkers nu en de komende jaren.*

6.3 Berekening totaalscore

De eindscores voor de gunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. Er wordt gerekend met 2 decimalen. De Inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning.

6.4 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de gemeente over kunnen gaan tot definitieve gunning.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

7.1 Persoonsgegevens

Door in te schrijven geeft u aan gemeente Sliedrecht en Atir toestemming om de persoonsgegevens die gemeente en Atir in het kader van deze aanbesteding en uw inschrijving ontvangen, te verwerken. Gemeente Sliedrecht en Atir gebruiken deze gegevens alleen voor zover dat voor de behandeling van de inschrijving in het kader van de aanbesteding nodig is. Deze gegevens delen gemeente en Atir nooit met derden. Het personeel van gemeente en Atir is daarnaast gebonden aan wettelijke en contractuele geheimhoudingsverplichtingen. In de te sluiten overeenkomst tussen de winnende inschrijver en gemeente Sliedrecht zullen nadere afspraken worden gemaakt over het ter beschikken stellen van persoonsgegevens en manier waarop de opdrachtgever deze verwerkt.

7.2 Tegenstrijdigheden

Door het doen van een inschrijving, verklaart de inschrijver zich akkoord met opzet en inhoud van de procedure zoals in dit inschrijfdocument is omschreven. Indien inschrijver tegenstrijdigheden dan wel onjuistheden constateert in de inschrijfdocumenten en deze niet overeenstemmen met de geldende wet- en regelgeving, dan maakt de inschrijver dit tijdens de Nota van Inlichtingen kenbaar. Daarna vervalt deze mogelijkheid en vervallen de rechten van de desbetreffende inschrijver om zich daarop nog te beroepen c.q. rechten aan te ontlenen.

7.3 Intellectueel eigendom

Het zonder toestemming verstrekken van vertrouwelijke informatie aangaande deze aanbesteding aan derden leidt tot uitsluiting van deelname. Het intellectueel eigendom van de informatie, benodigd voor deze inschrijving, berust bij de opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de opdrachtgever niets uit de aanbestedingsdocumenten worden veelevoudigd (anders dan voor het doel van de aanbesteding) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De inschrijvingsdocumenten en alle bijlagen welke de inschrijver in het kader van deze aanbesteding toezendt, afgeeft of laat afgeven, worden op het moment van ontvangst eigendom van de opdrachtgever. Alle verstrekte gegevens worden uiteraard vertrouwelijk behandeld.

7.4 Overige uitgangspunten

1. De gunning van de opdracht geschiedt door de schriftelijke mededeling van het gunningsbesluit door de opdrachtgever aan de begunstigde inschrijver onder de opschortende voorwaarden dat:
 - Binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van deze mededeling een derde partij niet het voornemen kenbaar maakt het gunningsbesluit in rechte te aan te vechten door middel van de in lid 3 van dit artikel betekende dagvaarding.
 - De Overeenkomst inzake de opdracht, waarmee de inschrijver zich bij zijn inschrijving reeds akkoord heeft verklaard, op basis van de Nota van Inlichtingen en zijn inschrijving na vorengenoemde 20 dagetermijn door partijen wordt ondertekend.
 - Er geen overige juridische belemmeringen bestaan tegen de gunning van de opdracht.
2. De opdrachtgever doet de inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund schriftelijk en gemotiveerd mededeling hierover. Afgewezen inschrijvers maken - indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun inschrijving - binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig bij de bevoegde rechter. Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, gaat de opdrachtgever spoedig daarna over tot het afronden van de gunningsfase. Indien de afgewezen inschrijver niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt, dan gaat de opdrachtgever er bovendien van uit dat de

betreffende inschrijver daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn/haar recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen. Indien er toch buiten de hiervóór genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende inschrijver niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

3. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de aanbestedingsdocumenten niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.
4. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om na gunning van de opdracht, om budgettaire redenen, mutaties aan te brengen in het kwaliteitsontwerp waardoor mogelijk frequenties veranderd worden of werkzaamheden komen te vervallen. Dit wordt niet gezien als een wezenlijke wijziging van de opdracht.

7.5 Voorbehoud

De in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij gemeente Sliedrecht. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties.

7.6 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.7 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.8 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdschrijver te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.9 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit

aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer / onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.10 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.11 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal.

Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.12 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: inkoop@rechtsteden.nl

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.13 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.