

Aanbesteding Schoonmaak(diensten) & Glasbewassing

Hoofdlocatie(s) Beukenhorst, Polderlanden en diverse overige locaties

Aanbestedingsleidraad



Kenmerk: 2023-420
Datum: 14 juli 2023
Status: Definitief
Procedure: Europees openbaar
Contactpersoon: Sander van de Loosdrecht, Team inkoop

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure	3
1.3	Kader opdrachtgever	4
1.4	Duurzaam inkopen	4
1.5	Social Return	4
2	Scope aanbesteding	6
2.1	Achtergrond aanbesteding	6
2.2	Beschrijving onderwerp aanbesteding	6
	Wijzigingen	7
3	Planning aanbestedingsprocedure	8
4	Contactpersoon en inlichtingen	9
4.1	Inlichtingen	9
4.2	Overige communicatie	9
4.3	Klachtenmeldpunt	9
5	Voorschriften voor inschrijving	10
5.1	Indienen inschrijving via TenderNed	10
5.2	Inhoud van de inschrijving	10
5.3	Eisen aan de inschrijving	11
5.4	Combinaties	12
5.5	Eén keer inschrijven	12
5.6	Concernverhoudingen	12
5.7	Inschrijfvergoeding	12
6	Overige voorwaarden	13
7	Uitsluitingsgronden	15
8	Geschiktheidseisen	16
8.1	Geschiktheidseisen	16
8.2	Financiële en economische draagkracht	16
8.3	Technische bekwaamheid	16
8.4	Beroepsbevoegdheid	18
8.5	Beroep op derden	18
8.6	Onderaanneming	19
8.7	Vestigingsplaats	19
9	Gunningscriteria	20
9.1	Gunningscriteria	20
	Overzicht gunningscriteria	20
9.2	Uitwerking gunningcriteria	21
10	Beoordeling en gunning	22
10.1	Beoordelen inschrijvingen	22
10.2	Beoordeling van de kwaliteitscriteria	22
10.3	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	23
10.4	Lost-order-gesprek	24
10.5	Wachtkamerovereenkomst	24
	Bijlagen	25

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de aanbestedingsleidraad 'Schoonmaak(diensten) & Glasbewassing'. Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens één (1) partij te selecteren voor de uitvoering van de schoonmaak(diensten) en glasbewassing, inclusief (sanitaire) supplies, voorzieningen, materialen en middelen.

De werkzaamheden worden uitgevoerd ten behoeve van de tijdelijke hoofdlocatie Beukenhorst, locatie Polderlanden en diverse overige locaties van de gemeente Haarlemmermeer. Er is gekozen voor één (1) perceel vanwege:

- de geplande overgang naar het nieuwbouw Raadhuis gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarmee samenhangend het voornemen o.a. de locatie Polderlanden te sluiten;
- efficiëntie van communicatie met één (1) leverancier;
- beter voltijd baanperspectief kunnen bieden aan de schoonmaakmedewerkers.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.TenderNed.nl/>
- <http://ted.europa.eu/> (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie)

De volgende CPV codes zijn van toepassing -of kunnen van toepassing zijn- op onderhavige opdracht:

- 90900000-6: Schoonmaak- en afvalverwijderingsdiensten;
- 90910000-9: Reinigingsdiensten;
- 90911000-6: Reiniging van woningen en gebouwen en glazenwassersdiensten;
- 90911300-9: Wassen van ramen;
- 90919000-2: Reinigingsdiensten van kantoren, scholen en kantoorapparatuur;
- 90919200-4: Schoonmaken van kantoren.

Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Verplicht inloggen met eHerkenning op TenderNed

Gebruikers van Nederlandse ondernemingen op TenderNed alleen nog inloggen via eHerkenning. Zonder eHerkenning heeft u geen toegang meer tot de gegevens van uw onderneming en kunt u niet deelnemen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom **tijdig** een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel aan bij een erkende leverancier (doorlooptijd 1-5 werkdagen). Koppel dit vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Hiervoor logt u eerst in met uw gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed. Heeft u uw eHerkenningsmiddel eenmaal gekoppeld, dan logt u voortaan in met uw eHerkenningsmiddel. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (voor ondernemingen)

Marktconsultatie

In april 2023 zijn gesprekken gevoerd met vier (4) leveranciers van schoonmaak(diensten) en glasbewassing ter voorbereiding van deze aanbesteding. Dit is gedaan om een actueel beeld te krijgen van de relevante

markt en de mogelijke scope. Het geanonimiseerde verslag van die consultatie is opgenomen in **Bijlage 1** 'Verslag Marktconsultatie'.

1.3 Kader opdrachtgever

Sinds de drooglegging van het Haarlemmermeer in 1852 en de fusie met Haarlemmerliede en Spaarnwoude van begin 2019 heeft gemeente Haarlemmermeer zich ontwikkeld tot een dynamisch hart in onze Randstad. Met meer dan 150.000 inwoners behoort Haarlemmermeer tot de twintig grootste gemeenten van Nederland. Er zijn 31 dorpen en kernen verspreid over een gebied van 20.650 hectare. Kenmerkend voor de gemeente is de dynamiek en diversiteit: grootschaligheid tegenover kleinschaligheid, van stadse proporties tot klein authentiek dorps karakter, hightech tegenover ambachtelijke teelt. De gemeente verkeert in een constant proces van vernieuwing: door de ontwikkeling van Schiphol en door de aanleg van infrastructuur, bedrijventerreinen en woongebieden, maar ook door de investeringen in groen en recreatie. Als vestigingsplaats voor bedrijven geldt Haarlemmermeer nationaal en internationaal als toplocatie. Al jaren lang vormt Haarlemmermeer de economische motor van Nederland en is het kloppend hart in de Randstad.

De organisatie

Er werken ongeveer 1000 fte bij de gemeente Haarlemmermeer. Verdeeld over 20 clusters werken zij dagelijks aan de ambitie van gemeente Haarlemmermeer om één van de beste servicegemeenten van Nederland te worden. Een gemeente waar de klant, bedrijven en instellingen niet alleen centraal staan, maar zich ook daadwerkelijk begrepen en geholpen voelen. Onze ambities zijn samengebracht in een organisatie-inrichting en cultuuromslag, waarbij de vragen van klanten en professionele dienstverleningsprocessen leidend zijn. Samenwerking, samenhang en externe oriëntatie zijn hierbij vanzelfsprekend.

Nieuwbouw Raadhuis

Op dit moment is de tijdelijke hoofdlocatie van de gemeente Haarlemmermeer de Beukenhorst. Een andere grote locatie is de Polderlanden. Het nieuw te bouwen Raadhuis zal volgens de laatst geldende planning in de tweede (2^e) helft van 2027 gereed zijn voor de verhuizing. Dit betekent dat in die periode de schoonmaak(diensten) en glasbewassing ook meeverhuizen. Het voornemen is na de verhuizing de locatie Polderlanden te sluiten. Het nieuw te bouwen Raadhuis komt op het nieuw vorm te geven Raadhuiplein te Hoofddorp. Aangezien het een bouwproject betreft mogen en kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend. Het geeft een indicatie, zodat het geen verrassing is wanneer de schoonmaak(diensten) en glasbewassing mee moeten verhuizen. Uiteraard zal de gemeente Haarlemmermeer de voortgang en de eventueel aangepaste planning bijtijds en actief met u afstemmen tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

1.4 Duurzaam inkopen

De gemeente Haarlemmermeer wil een op economisch verantwoorde manier werken aan duurzaamheid en de energietransitie. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

Doelstellingen vanuit ons inkoopbeleid zijn bijdragen aan de transitie naar circulaire economie, duurzame energie en brandstoffen en bijdragen aan CO2-reductie. In deze aanbesteding worden daarom eisen en gunningscriteria in relatie tot duurzaamheid opgenomen.

1.5 Social Return

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerken van deze bouwblokkenmethode zijn de structuur en de maatwerk-invulling in dialoog met de Opdrachtnemer.

Blokken met een transparante waardebeoordeling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De bouwblokkenmethode is niet alleen gericht op het (duurzaam) uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar ook om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie. De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkzoekenden. We beogen een proportionele, realistische, voor de Opdrachtnemer en de doelgroepen zinvolle en duurzame invulling.

Deze opdracht leent zich voor inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. In deze aanbesteding past de gemeente Haarlemmermeer social return dan ook toe als uitvoeringsvoorwaarde en een gunningscriterium.

U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept overeenkomst (zie **Bijlage 2** 'Concept Overeenkomst'). Een speciale uitvoeringsvoorwaarde in deze overeenkomst is artikel 14: social return. De Opdrachtnemer conformeert zich aan een social return inspanningswaarde van 5% van de opdrachtsom, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return. Zie voor nadere invulling ook: Hoofdstuk 9 'Gunningcriteria' (zie **Bijlage G**).

De handleiding Social Return (zie **Bijlage Y** 'Handleiding Social Return') beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van Social Return door de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht.

2 Scope aanbesteding

2.1 Achtergrond aanbesteding

De overeenkomst voor schoonmaak(diensten) en glasbewassing expireert per 1 februari 2024. De gemeente Haarlemmermeer is gelet op de geraamde opdrachtwaarde (groter dan € 215.000,-) verplicht de opdracht Europees aan te besteden. De aanbestedingsprocedure wordt begeleid door Team Inkoop in opdracht van Team Advies & Ontwikkeling van het Cluster Facility Management. Voor de inhoudelijke specificaties laat de gemeente zich bijstaan door een extern adviesbureau dat gespecialiseerd is op het gebied van schoonmaak(diensten).

Code Verantwoordelijk Marktgedrag

De gemeente Haarlemmermeer onderschrijft -zoveel als mogelijk- de top 10 gedragsregels bij aanbesteding voor de opdrachtgever van de 'Code Verantwoordelijk Marktgedrag Schoonmaak- en Glazenwassersbranche 2023'. Zie: https://www.codeschoonmaak.nl/wp-content/uploads/2023/03/Top_10_opdrachtgever_2023.pdf.

2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding

Primair gaat het om het leveren van schoonmaak(diensten) en glasbewassing, inclusief (sanitaire) supplies, voorzieningen, materialen en middelen ten behoeve van de diverse locaties van de gemeente Haarlemmermeer. Daarnaast verwachten we van de opdrachtnemer ondersteuning bij het realiseren van duurzaamheids- en social return doelstellingen in het kader van onderhavige opdracht.

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de conceptovereenkomst, met kenmerk 2023-420 (zie **Bijlage 2** 'Concept Overeenkomst') en het programma van eisen (**annex 1** bij de conceptovereenkomst, zie ook **Bijlage E** 'Programma van Eisen'). Op deze opdracht zijn de Standaardafwijkingen Haarlemmermeer op VNG-model algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2015 – versie 2021 van toepassing (zie **Bijlage 4** 'Algemene Inkoopvoorwaarden').

De gemeente beoogt een partij te contracteren:

- die een 'partner' is die uiteraard de juiste 'schoonmaak(diensten) en glasbewassing' levert, die toegevoegde waarde biedt en mee denkt en helpt in de transitiefase naar professioneel opdrachtgeverschap en een continu borging- en verbeterproces (leercurve);
- garandeert en feitelijk in staat is dat hij het programma van eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

Looptijd

De overeenkomst heeft een looptijd van vier (4) jaren; de gemeente heeft de optie de overeenkomst te verlengen met vier maal één (4 x 1) jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2024.

In de eerdergenoemde top 10 gedragsregels bij aanbesteding voor de opdrachtgever van de 'Code Verantwoordelijk Marktgedrag Schoonmaak- en Glazenwassersbranche 2023', staat onder punt 3. 'De opdrachtgever sluit contracten af van minimaal vijf jaar met de optie tot verlenging'. Aanbestedende dienst is zich daarvan bewust, maar kiest bewust voor een initiële looptijd van vier (4) jaren, met de optie tot vier maal één (4 x 1) jaar verlengingen in verband met de onzekerheid ten aanzien van de planning en scope 'Nieuwbouw Raadhuis' (zie ook 1.3 Kader opdrachtgever 'Nieuwbouw Raadhuis' van deze leidraad). Gemeente Haarlemmermeer komt hiermee zoveel mogelijk als kan tegemoet aan het gestelde in de code.

Herzieningsmogelijkheid ten aanzien van de looptijd

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de looptijd van de te sluiten overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op deze overeenkomst kan worden afgesloten. Dat kan het geval zijn als:

- Een verliezende inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgedingprocedure aanhangig maakt;
- De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;

- Aanbestedende dienst aantoonbaar tijdig is gestart met de voorbereidingen van een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden (omstandigheden die de aanbestedende dienst niet heeft voorzien) meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.

Aanbestedende dienst kan de overeenkomst in deze gevallen verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten, met een maximum van 1 jaar (12 maanden).

Omvang

Mede op basis van historische gegevens bedraagt het geraamde volume voor schoonmaak(diensten) en glasbewassing, inclusief (sanitaire) supplies, voorzieningen, materialen en middelen, circa € 450.000,- exclusief BTW per jaar voor de totale opdracht. Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. Inschrijver kan dan ook géén rechten ontlenen aan dit bedrag.

Wijzigingen

Naast de eerdergenoemde wijzigingen met betrekking tot het nieuw te bouwen Raadhuis (zie 'Nieuwbouw Raadhuis', pagina 4 van deze leidraad) behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om gedurende de overeenkomst verdere wijzigingen door te voeren. Deze wijzigingen kunnen betrekking hebben op wijzigingen in locatie(s) en gebouwsituaties.

Locatie Meerteams zal per 1 juli 2024 komen te vervallen (zie **Bijlage I** 'Locatie overzicht')

De calculatie zal op basis van de door de Inschrijver aangeboden kengetallen en uurtarieven worden bepaald.

Herzieningsclausules

In de (concept)overeenkomst zijn de volgende herzieningsclausules opgenomen:

- Verlengopties, zie artikel 3.1 en artikel 9 van de concept overeenkomst;
- Indexeringsclausule, zie artikel 5.5, 5.6 en 5.7 van de concept overeenkomst.

Samenvoegen van opdrachten

De opdrachten schoonmaak(diensten) en glasbewassing, inclusief (sanitaire) supplies, voorzieningen, materialen en middelen zijn niet onnodig samengevoegd. Er is rekening gehouden met de aard van de werkzaamheden en de markt. Zo worden de werkzaamheden in het kader van de schoonmaak(diensten) en glasbewassing geclusterd, omdat deze werkzaamheden door schoonmaakbedrijven gecoördineerd kunnen worden uitgevoerd, al dan niet door gebruik te maken van onderaannemers. Hierdoor is er oog voor toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf (MKB). Reden dat de Opdrachtgever de schoonmaak(diensten) en glasbewassing clustert is o.a. vanwege efficiënt beheer, coördinatie en afstemming van de werkzaamheden. Eén (1) partij is hoofdaansprakelijk voor de kwaliteit van de dienstverlening en voor de Opdrachtgever is er één (1) aanspreekpunt.

Verdeling in percelen:

De samengevoegde opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat het niet passend wordt geacht vanwege (zie ook '1.1. Inleiding' van deze leidraad):

- de geplande overgang naar het nieuwbouw Raadhuis gedurende de looptijd van de overeenkomst en daarmee samenhangend het voornemen o.a. de locatie Polderlanden te sluiten;
- efficiëntie van communicatie met één (1) leverancier;
- beter voltijd baanperspectief kunnen bieden aan de schoonmaakmedewerkers.

Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 14 juli 2023
Schouw tijdelijke hoofdlocatie de Beukenhorst en locatie Polderlanden NB: U dient zich op tijd aan te melden voor de Schouw (zie Bijlage S 'Aanmeldingsformulier Schouw')	Dinsdag 25 juli 2023 Het volledig ingevulde 'Aanmeldingsformulier Schouw' indienen maandag 24 juli 2023 voor 13:00 (digitaal via de berichtenservice van TenderNed)
Uiterste datum indienen vragen (t.b.v. nota van inlichtingen 1)	Vrijdag 25 augustus 2023, 12:00 uur
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen 1	Vrijdag 8 september 2023
Uiterste datum indienen vragen; alleen vragen ter verduidelijking van de gegeven antwoorden in nota van inlichtingen 1 (t.b.v. nota van inlichtingen 2)	Vrijdag 15 september 2023
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen 2	Vrijdag 22 september 2023
Sluitingsdatum inschrijving	Vrijdag 6 oktober 2023, 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	Vrijdag 20 oktober 2023 (uiterlijk)
Opschortende termijn (20 dagen)	Zaterdag 21 oktober 2023 t/m donderdag 9 november 2023
Definitieve gunning/opdrachtverlening	Vrijdag 10 november 2023
Implementatie	Zaterdag 11 november 2023 t/m woensdag 31 januari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Donderdag 1 februari 2024
Start werkzaamheden	Donderdag 1 februari 2024

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, “Vragen en antwoorden”. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad “Vragen en antwoorden”. Zie **Bijlage H** ‘Nota van Inlichtingen (voorbeeld)’.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt. Van de beantwoording van de vertrouwelijke vragen wordt een individuele Nota van Inlichtingen opgesteld.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient ook digitaal te geschieden via de berichtenservice in TenderNed.

Indien tijdens de aanbestedingsprocedure met andere personen dan de contactpersonen of op andere dan de omschreven wijze contact wordt opgenomen, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.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 ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor inschrijving

5.1 Indienen inschrijving via TenderNed

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen (behoudens toepassing van 2.109a aanbestedingswet 2012, zie hieronder).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. Te laat ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.
5. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>
7. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor inschrijving, kan de aanbestedende dienst besluiten de inschrijftermijn te verlengen.
8. Indien tijdig inschrijven niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan inschrijver vóór het verstrijken van de inschrijvingstermijn een versleutelde waarde van zijn inschrijving en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze is berekend, indienen bij de aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet, wordt een inschrijving aangemerkt als tijdig.

5.2 Inhoud van de inschrijving

Uw inschrijving schoonmaak(diensten) en glasbewassing, , inclusief (sanitaire) supplies, voorzieningen, materialen en middelen voor de hoofdlocatie(s) Beukenhorst, Polderlanden en diverse overige locaties, dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Uitsluitingsgronden/Geschiktheidseisen (paragraaf 7/8)		
Bijlage A	Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Eigen verklaring (UEA)' (of meerdere bij combinaties of vennoten van een vof)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage B	Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Model Referentie opdracht'	*.pdf (tab eisen)

Verwijzing	Omschrijving	Wijze van opnemen in inschrijving
Bijlage C	Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring bekwaamheid derden' (indien van toepassing)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage D	Volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Verklaring aansprakelijkheid derde' (indien van toepassing)	*.pdf (tab eisen)
Bijlage KvK	Uittreksel KvK (evt. ook van combinanten) ter verificatie van de tekenbevoegdheid	*.pdf (tab eisen)
Scope aanbesteding (paragraaf 2)		
Bijlage E	Rechtsgeldig ondertekend (volledig ingevuld bij ondertekening) 'Programma van Eisen'	*.pdf (tab eisen)
Gunningscriteria (paragraaf 9)		
Bijlage F	Volledig ingevuld 'Calculatiemodel' en rechtsgeldig ondertekend tabblad '1-Uitgangspunten'	Excel en *.pdf (tab prijs)
Bijlage K1	PvA inzet SW bedrijf	*.pdf (tab criteria)
Bijlage K2	Innovatie	*.pdf (tab criteria)
Bijlage K3	Duurzame sanitaire supplies en voorzieningen	*.pdf (tab criteria)
Bijlage K4	Werkgeluk en duurzame inzetbaarheid medewerkers	*.pdf (tab criteria)
Bijlage K5	Samenwerking facilitaire dienstverlening	*.pdf (tab criteria)

5.3 Eisen aan de inschrijving

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de het programma van eisen;
- Het 'Calculatiemodel', zie **bijlage F** dient door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. Rechtsgeldige ondertekening geldt uiteraard ook voor bovengenoemde documenten in de tabel, waarbij dit is aangegeven;
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging.

5.4 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

5.5 Eén keer inschrijven

Een inschrijver mag slechts één (1) keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

5.6 Concernverhoudingen

Verskillende ondernemers die tot hetzelfde concern behoren, kunnen in beginsel separaat een inschrijving indienen. Zij dienen echter te kunnen aantonen dat zij elk geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven.

De betrokken inschrijvers dienen op eerste verzoek van de aanbestedende dienst bewijs te overleggen dat geheel zelfstandig en onafhankelijk is ingeschreven. Indien dit niet door een of meerdere van deze inschrijvers kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende inschrijvers van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

5.7 Inschrijfvergoeding

De inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan, hebben geen recht op een inschrijfvergoeding.

- a. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze aanbestedingsleidraad instemt en bereid is tot de uitvoering van: de opdracht overeenkomstig de conceptovereenkomst met annexen, het 'Programma van Eisen' en de daarbij behorende bijlagen.
- b. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- c. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- d. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- e. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- f. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- g. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- h. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- i. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoedragen worden ontleend.
- j. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Inschrijver heeft in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten. Bij laattijdige intrekking kan de aanbestedende dienst ertoe besluiten om een vergoeding toe te kennen indien de aard van de aanbesteding, de kosten die gemaakt zijn en de omstandigheden waaronder intrekking heeft plaatsgevonden hier aanleiding toe geeft.
- l. Voor zover in deze aanbesteding documenten vertrouwelijk zijn verstrekt (niet gepubliceerd op TenderNed) of inzage is gegeven in vertrouwelijke documenten, mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
- m. Inschrijver doet de aanbidding gestand gedurende 3 maanden na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de geldigheid van de inschrijvingen worden verlengd tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- n. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- o. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.
- p. Voor de borging van zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens maken partijen afspraken. Wanneer de andere partij een verwerker is, schrijft de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voor dat er een verwerkersovereenkomst gesloten moet worden. Wanneer de derde partij is aan te merken als "zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke" of wanneer de gemeente en de derde partij "gezamenlijk verwerkingsverantwoordelijken" zijn moeten andere afspraken worden gemaakt.". Bij deze opdracht wordt de derde partij aangemerkt als een "zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke" en daarom is een artikel

opgenomen in de conceptovereenkomst (zie artikel 11 'Privacy en Informatiebeheer' in de conceptovereenkomst **zie bijlage 2**).

- q. Op deze opdracht zijn de Standaardafwijkingen Haarlemmermeer op VNG-model algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten 2015 – versie 2021 van toepassing (**Bijlage 4** 'Algemene Inkoopvoorwaarden'). Door het indienen van een inschrijving wijst de inschrijver uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden af.

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als **bijlage A**.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Financiële en economische draagkracht

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

Inschrijver dient te beschikken over een algemene aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een minimale dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis en met een maximum van € 2 miljoen per jaar. De aansprakelijkheid geldt voor alle schades. Het eventuele eigen risico dat van toepassing is op de door de inschrijver afgesloten verzekering komt nimmer ten laste van de gemeente Haarlemmermeer.

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen. Een kopie (afschrift) van de afgesloten polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

8.3 Technische bekwaamheid

Referentieprojecten

Inschrijver dient 1 referentieproject per kerncompetentie te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met:

Kerncompetentie 1:

Ervaring met het verzorgen van dagelijkse schoonmaakdiensten (dag- en avondschoonmaak), incidentele schoonmaakdiensten en calamiteiten schoonmaakdiensten met een minimale opdrachtwaarde van € 200.000,- per jaar e.e.a. zoals beschreven in Programma van Eisen.

Kerncompetentie 2:

Ervaring met het verzorgen van schoonmaakdiensten in utiliteitsgebouwen. Het referentieproject dient betrekking te hebben op een kantoorgebouw, waarbij het bruto vloeroppervlak (BVO) minimaal 10.000 m² moet bedragen en de contractduur minimaal 1 jaar.

Kerncompetentie 3:

Ervaring met het verzorgen van binnen- en buitenglasbewassing van utiliteitsgebouwen met een minimale opdrachtwaarde van € 15.000,- per jaar e.e.a. zoals beschreven in het Programma van Eisen.

Elke referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

In het formulier dient u ten minste de volgende informatie over de referentie in te vullen waaruit blijkt dat u voldoet aan deze minimale eisen:

- De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen drie (3) jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. De opdracht moet zijn opgeleverd;
- Verwijzing naar de betreffende bovengenoemde kerncompetentie(s) (referentienummer);
- Naam referentieproject (titel: omschrijving van de geleverde (hoofd)diensten);
- Een korte beschrijving van de dienstverlening aan de organisatie (korte omschrijving referentieopdracht);
- De naam van de opdrachtgever;
- Vestigingsplaats opdrachtgever;
- Contactpersoon opdrachtgever (naam en telefoonnummer);
- Datum start opdracht;
- (Voorziene) einddatum opdracht;
- De omvang van de opdracht in BVO (m2) en bedrag in euro's (excl. btw.);
- Welke werkzaamheden inschrijver zelf heeft uitgevoerd;
- Welke werkzaamheden eventueel door andere opdrachtnemers zijn uitgevoerd;
- Rechtsgeldige ondertekening inschrijver (Naam, Functie, (naam) Onderneming, Handtekening, Plaats en Datum)

De referentieprojecten dienen conform het 'Model Referentieopdracht', **Bijlage B** bij de inschrijving te worden ingediend. Het is toegestaan één (1) referentieproject voor meerdere 'kerncompetenties' op te geven. Uiteraard moet het referentieproject dan wel voldoen aan de gevraagde kerncompetenties.

Inschrijving in combinatie of met onderaannemers

Bij aanmelding in combinatie, mag (mogen) de referentie(s) opgegeven worden door een van de combinanten. Bij aanmelding met onderaannemers, is het slechts toegestaan gebruik te maken van de ervaring van de onderaannemer als er bindend ingeschreven wordt met de betreffende onderaannemer. Dat wil zeggen dat bij het verkrijgen van de Opdracht, de betreffende onderaannemer zal worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Gemeente Haarlemmermeer benut de mogelijkheid, indien daar aanleiding voor is, om de referenties na te trekken.

Duurzaamheid: ISO 14001

De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 14001 gecertificeerd milieumanagementsysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad van Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient de inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 14001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

Veiligheid

De inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA*/VCA**-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) met de scope van de activiteiten van het werk of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

Bij combinaties:

De combinant of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA*/VCA** bedrijfscertificaat of gelijkwaardig te beschikken.

Na een verzoek daartoe dient de inschrijver een kopie/kopieën van een geldig certificaat/geldige certificaten als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat/deze certificaten geen VCA-certificaat/-certificaten is/zijn, dient de inschrijver tevens de gelijkwaardigheid met een certificaat aan te tonen.

8.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

8.5 Beroep op derden

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient tegelijkertijd een eigen UEA aan te leveren.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende 'Verklaring bekwaamheid derde', **Bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen.

Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

Indien van de inschrijver die de meest economische inschrijving heeft gedaan de bewijsmiddelen worden opgevraagd, dienen ook de bewijsmiddelen van deze derde ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan, te worden aangeleverd.

Gaat het om de financiële en economische draagkracht dan is hieraan voldaan indien de derde zich borg stelt voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit hoofde van de ingevolge deze aanbesteding te sluiten overeenkomst(en).

Hiervoor is 'Verklaring aansprakelijkheid derde' opgenomen, **bijlage D**, welke na een verzoek daartoe dient te worden ingediend.

In plaats van een Verklaring aansprakelijkheid, wordt (als de moedermaatschappij de derde is) een verklaring als bedoeld in artikel 2:403, lid 1, onderdeel f, Burgerlijk Wetboek ('403-verklaring') geaccepteerd, mits die verklaring ten kantore van het handelsregister is gedeponeerd en de verklaring dezelfde zekerheid biedt als de hierboven bedoelde Verklaring aansprakelijkheid. Indien de 403-verklaring wordt ingetrokken, dient alsnog een Verklaring aansprakelijkheid te worden overgelegd.

Als de derde een combinant is, hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd.

8.6 Onderaanneming

Een Inschrijver mag gebruik maken van onderaannemer(s) voor het uitvoeren van werkzaamheden. De hoofdaannemer moet bij zijn Inschrijving aangeven van welke onderaannemer(s) hij gebruik maakt en voor welke activiteiten de onderaannemer(s) zullen worden ingezet. Inschrijver dient dit te vermelden in zijn aanbestedingsbrief en in Deel IID van de UEA. Indien de Inschrijver op de middelen van onderaannemer(s) een beroep heeft gedaan, is het de betreffende Inschrijver (gedurende de looptijd van de overeenkomst) niet toegestaan de betreffende onderaannemer(s) te wijzigen, tenzij er sprake is van faillissement, surséance van betaling, ontbinding van de vennootschap van de onderaannemer(s), dan wel in geval van een aantoonbaar en onweerlegbaar geval van overmacht van de hoofdaannemer. In alle gevallen dient Inschrijver dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden.

8.7 Vestigingsplaats

De Inschrijver dient fysiek gevestigd te zijn in Nederland. Enkel een postadres wordt niet toegestaan. Wanneer Inschrijver geen vestigingsplaats in Nederland heeft op moment van inschrijving, dient Inschrijver deze binnen zes maanden te realiseren. Een vestigingsplaats in Nederland is van belang om de continuïteit van de dienstverlening te kunnen garanderen.

9 Gunningscriteria

9.1 Gunningscriteria

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente Haarlemmermeer vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De uitwerking van de gunningscriteria gaat via het 'puntensysteem'.

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in **bijlage G** 'Gunningscriteria'.

In de tabel Gunningscriteria (zie onderstaand 'Overzicht gunningscriteria') staat de per subcriterium maximaal te behalen score vermeld.

Ook is de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld beschreven.

De inschrijver die op basis hiervan de hoogste totaalscore heeft behaald, is de economisch meest voordelige inschrijving.

Overzicht gunningscriteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de onderstaande criteria gehanteerd:

Gunningscriteria	Maximale aantal pagina's met lengte A4, Arial, 10 pts	Maximaal te behalen score
P1. Inschrijfprijs <i>NB. de bandbreedte van de inschrijfprijs betreft het bodembedrag van € 435.000,- ex. btw per jaar (minimum inschrijfprijs) t/m het plafondbedrag van € 484.000,- ex. btw per jaar (maximum inschrijfprijs). Offertes met een inschrijfprijs onder het minimum (bodembedrag) en boven het maximum (plafondbedrag) zijn niet toegestaan en zullen worden uitgesloten van verdere beoordeling en gunning.</i>	Niet van toepassing	15
K1. Plan van Aanpak (PvA) inzet SW bedrijf	3 pagina's	20
K2. Innovatie	3 pagina's	15
K3. Duurzame sanitaire supplies en voorzieningen	3 pagina's	15
K4. Werkgeluk en duurzame inzetbaarheid medewerkers	3 pagina's	20
K5. Samenwerking facilitaire dienstverlening	3 pagina's	15
Totaal		100

De inschrijvingen die voldoen (de inschrijving is geldig en hoeft niet te worden uitgesloten), worden beoordeeld aan de hand van de prijs (P) en kwalitatieve criteria (K's).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totaalscore op de kwaliteitscriteria de economisch meest voordelige inschrijving.

Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, is de inschrijving met de hoogste kwaliteitswaarde op 'K4. Werkgeluk en duurzame inzetbaarheid medewerkers', de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding. Als in dat geval ook het totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot (loting door een notaris).

9.2 Uitwerking gunningcriteria

Zie voor de uitwerking van de gunningscriteria **Bijlage G** 'Gunningscriteria'.

10 Beoordeling en gunning

10.1 Beoordelen inschrijvingen

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend. De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, waarin de volgende functies vertegenwoordigd zijn:

- Contractmanager (Facility Management)
- Functioneel Adviseur (Facility Management)
- Locatiebeheerder (Facility Management)
- Inkoopadviseur (Inkoop & Juridische Zaken)

NB: de Inkoopadviseur beoordeelt niet inhoudelijk op kwalitatieve criteria, maar ziet toe op de rechtmatigheid van het proces bij de beoordeling.

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften; incomplete inschrijvingen worden terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld;
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8);
3. De offertes worden vervolgens door de Inkoopadviseur gecontroleerd op de Inschrijfprijs ex. btw per jaar. Offertes met een inschrijfprijs onder het minimum en boven het maximum zijn niet toegestaan en zullen worden uitgesloten van verdere beoordeling en gunning;
4. De geldige inschrijvingen worden allereerst beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria (zie hoofdstuk 9, hoofdstuk 10, 10.2 en **bijlage G** 'Gunningscriteria'). Nadat de beoordelaars alle inschrijvingen hebben gelezen, gaan deze elke inschrijving individueel beoordelen. Daarna wordt in een beoordelingsbijeenkomst de score in consensus door het gehele beoordelingsteam per inschrijver vastgesteld;
5. Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld, worden de prijzen ingevoerd in de interne beoordelingsmatrix (zie hoofdstuk 9, **bijlage P** 'Beoordelingsmatrix P1 Inschrijfprijs' en **bijlage G** 'Gunningscriteria'), waarna de inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt bepaald en kenbaar gemaakt aan de inschrijvers via TenderNed middels een brief 'Mededeling gunningsbeslissing';
6. Van de inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

10.2 Beoordeling van de kwaliteitscriteria

De beoordeling van de kwaliteitscriteria vindt plaats aan de hand van de schaal als opgenomen in onderstaande tabel. Hier staat vermeld wat de te behalen kwaliteitswaarden voor de betreffende criteria zijn. Bij de waardering 'Zeer goed' wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Lagere scores leveren mindere kwaliteitswaarde op. Het niet verstrekken van de gevraagde informatie of het verstrekken van onjuiste informatie kan dus leiden tot puntenverlies op het betreffende criterium.

De leden van de beoordelingscommissie scoren (beoordelen) de kwalitatieve gunningscriteria (K1 t/m K5) individueel en geven een score per criterium aan de hand van de tabel. In overleg stellen de beoordelaars in consensus per criterium een score vast. Deze score wordt vermenigvuldigd met de respectievelijke wegingsfactor in punten, resulterend in de eindscore van Inschrijver voor het betreffende criterium. De scores van de kwalitatieve gunningscriteria (K1 t/m K5) worden vervolgens opgeteld, resulterend in een totaalscore in punten voor 'kwaliteit.'

Kwaliteit	Score
Slecht Inschrijver beschrijft aandachtspunten met overwegend geen bijdrage aan de doelstelling en/of beschrijft slecht hoe de aandachtspunten aangetoond/gecontroleerd (kunnen) worden aan de hand van de beoordelingsaspecten	0% van de maximale kwaliteitswaarde
Matig Inschrijver beschrijft aandachtspunten met een overwegend matige bijdrage aan de doelstelling en/of beschrijft matig hoe de aandachtspunten aangetoond/gecontroleerd (kunnen) worden aan de hand van de beoordelingsaspecten	20 % van de maximale kwaliteitswaarde
Voldoende Inschrijver beschrijft aandachtspunten met een overwegend voldoende bijdrage aan de doelstelling en beschrijft voldoende hoe de aandachtspunten aangetoond/gecontroleerd (kunnen) worden aan de hand van de beoordelingsaspecten	50 % van de maximale kwaliteitswaarde
Goed Inschrijver beschrijft aandachtspunten met een overwegend goede bijdrage aan de doelstelling en beschrijft goed hoe de aandachtspunten aangetoond/gecontroleerd (kunnen) worden aan de hand van de beoordelingsaspecten	80 % van de maximale kwaliteitswaarde
Zeer goed Inschrijver beschrijft de aandachtspunten met een overwegend zeer goede bijdrage aan de doelstelling en beschrijft zeer goed hoe de maatregelen aangetoond/gecontroleerd (kunnen) worden aan de hand van de beoordelingsaspecten .	100 % van de maximale kwaliteitswaarde

10.3 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, “Berichten” worden gecommuniceerd.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kunt u bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren.

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit.

Indien de aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, dan wel van oordeel is dat een klagende inschrijver in het gelijk moet worden gesteld, kan aanbestedende dienst terugkomen op de gunningsbeslissing. In dat geval kan de inschrijver op wie oorspronkelijk de gunningsbeslissing was gevallen geen aanspraak maken op enige schadeloosstelling.

10.4 Lost-order-gesprek

Het is mogelijk een zo genaamd “lost-order-gesprek” aan te vragen, waarin u persoonlijk extra toelichting op de afwijzing kunt krijgen. Door deze feedback kunt u wellicht een volgende keer een nog betere inschrijving doen. Een dergelijk gesprek schort geen termijnen op en wordt daarom vaak ná de opschortende stand still termijn ingepland. Indien u eerder een lost-order-gesprek wilt voeren, bijvoorbeeld omdat u bezwaar overweegt, kunt u dit aangeven. Er zal daar zo veel mogelijk rekening mee gehouden worden.

10.5 Wachtkamervereenkomst

Indien de overeenkomst om wat voor reden dan ook vroegtijdig wordt beëindigd, kan de aanbestedende dienst besluiten de wachtkamervereenkomst in te roepen.

De aanbestedende dienst sluit een wachtkamervereenkomst met de inschrijver die op de tweede (2^e) plaats is geëindigd. De wachtkamervereenkomst heeft tot doel om deze inschrijver een contract aan te bieden op het moment dat de overeenkomst met de gegunde partij wordt ontbonden. De ‘Concept wachtkamervereenkomst’ is als **Bijlage 3** bij deze leidraad gevoegd.

BIJLAGEN:

Bijlage 1	Verslag Marktconsultatie
Bijlage 2	Concept Overeenkomst
Bijlage 3	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4	Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Model Referentieopdracht
Bijlage C	Verklaring bekwaamheid derde
Bijlage D	Verklaring aansprakelijkheid derde
Bijlage E	Programma van Eisen
Bijlage F	Calculatiemodel
Bijlage G	Gunningscriteria
Bijlage H	Nota van Inlichtingen (voorbeeld)
Bijlage I	Locatieoverzicht
Bijlage J	Geanonimiseerde Overnamelijst personeel
Bijlage K	Kwaliteitsontwerp
Bijlage L	Plattegronden
Bijlage P	Beoordelingsmatrix P1 Inschrijfprijs
Bijlage S	Aanmeldingsformulier Schouw
Bijlage Y	Handleiding Social Return